

Situation de travail et d'apprentissage 1

Situation de travail et d'apprentissage 1

Apprenti-e
Nom/prénom
Date de naissance/lieu d'origine

Entreprise formatrice
Nom/localité
office

Formateur/formatrice
Nom/prénom

Formateur/Formatrice pratique
Nom/prénom

Dates
Période d'observation
Entretien d'évaluation

01.10.2025 au 10.02.2026

Date

27.09 2025

Signature
Formateur/formatrice

Apprenti-e

A) Appréciation de la prestation (objectifs évaluateurs)

Objectif évaluateur		
1.1.1.1 Acquérir du matériel, des marchandises ainsi que des prestations de tiers J'achète du matériel, des marchandises et/ou des prestations de service conformément aux directives de l'entreprise et aux dispositions légales et j'exécute les tâches suivantes dans les règles de l'art : – demander des offres et les comparer – se renseigner sur les conditions et les délais de livraison – commander le matériel / les marchandises – contrôler les livraisons – réclamer en cas de livraison erronée, corriger l'erreur ou refuser la marchandise – vérifier et comptabiliser les factures des fournisseurs		
Critères partiels	Notes obtenues par Objectif	Justification
L'employé de commerce demande au moins deux offres et les compare à l'aide de critères pertinents. Il fixe les conditions et les délais de livraison. Il commande le matériel/les marchandises conformément aux quantités et à la qualité exigées. Il contrôle la livraison en se basant sur la commande. Il réclame en cas de livraison erronée. Il vérifie et comptabilise les factures des fournisseurs.	5.50	+ Aisance dans la recherche et le suivi des commandes et des produits. - Peut gagner plus d'assurance lors des échanges téléphoniques.

Objectif évaluateur		
1.1.1.2 Stocker le matériel/les marchandises Je gère le stockage du matériel et des marchandises de manière appropriée. Ce faisant, j'exécute les travaux suivants avec compétence : - contrôler les livraisons et réclamer les marchandises manquantes - entreposer les marchandises - tenir à jour les stocks - gérer les stocks - établir l'inventaire		
Critères partiels	Notes obtenues par Objectif	Justification
L'employé de commerce entrepose les marchandises conformément aux instructions. Il tient correctement à jour les stocks. Il gère activement les stocks. Il établit correctement l'inventaire.	6.00	+ Bonne initiative pour la création d'un tableur Excel et l'utilisation d'un Ipad pour faire l'inventaire de façon plus ergonomique.

B) Appréciation du comportement (compétences msp)

compétence méthodologique		
2.1 Travail efficace et systématique J'exécute mes tâches de manière efficace et systématique en – choisissant des sources d'information en fonction de mes tâches et en me procurant les informations dont j'ai besoin de manière ciblée; – planifiant mon travail et mes projets, en fixant des priorités et en prenant des décisions adaptées à la situation; – exécutant mon travail de manière ciblée et en ayant conscience des coûts; – contrôlant et en documentant le travail que j'ai effectué; – analysant mon travail et mes activités afin d'optimiser mes prestations et mon comportement. A cette fin, j'utilise les méthodes et les outils appropriés.		
Critères partiels	Notes obtenues par Objectif	Justification
Evaluation sommaire : On peut constater que l'employé de commerce planifie ses tâches, les exécute de manière systématique et procède à leur contrôle à la satisfaction générale. Evaluation détaillée : L'employé de commerce exécute ses travaux en utilisant les méthodes et les outils appropriés. A cette fin, il – choisit et se procure de manière ciblée des sources d'information en fonction de la situation ; – planifie son travail, ses projets et son apprentissage, fixe des priorités et prend des décisions adaptées à la situation ; – exécute son travail de manière ciblée tout en ayant conscience des coûts ; – contrôle et documente son travail et son processus d'apprentissage conformément aux instructions reçues ; – optimise en continu son travail, ses activités et son processus d'apprentissage ainsi que ses prestations et son comportement.	5.50	+ Tient à jour toutes les tâches à exécuter dans l'ordre des priorités avec l'outil adéquat. - Doit sans peur s'imposer pour fixer les tâches prioritaires à exécuter en présence de ses collègues.

Compétence sociale et personnelle

3.1 Disposition à la performance

Ma disposition à la performance est très élevée:

- j'exécute mon travail de manière motivée et réfléchie;
- je remplis les exigences et les demandes de mes mandants et partenaires;
- je respecte les délais et les exigences en matière de qualité;
- je résiste au stress, j'identifie les situations difficiles et, au besoin, je vais chercher du soutien;
- j'assume la responsabilité de mon travail et adopte un comportement adéquat.

Critères partiels

Notes
obtenues
par
Objectif

Justification

La disposition à la performance de l'employé de commerce se manifeste par :

- l'exécution motivée et réfléchie de son travail ;
- l'exécution de son travail conformément aux exigences et le respect des demandes de ses mandants et partenaires ;
- le respect des délais et des exigences en matière de qualité ;
- la maîtrise du stress et des situations difficiles en faisant preuve d'un comportement approprié ;
- l'exercice de ses responsabilités dans le domaine du travail et son comportement adéquat.

5.50

+ Très bonne gestion du stress en particulier lors de la présence de clients anglophones.

Évaluation	notes			
1.1.1.1 Acquérir du matériel, des marchandises ainsi que des prestations de tiers	5.50			
1.1.1.2 Stocker le matériel/les marchandises	6.00			
2.1 Travail efficace et systématique	5.50			
3.1 Disposition à la performance	5.50			
Somme de toutes les notes	22.50	: 4	=	5.625

Note globale STA
5.50

Remarques faisant suite à l'entretien d'évaluation:

L'apprenti prend en compte avec intérêt les remarques constructives. Il participe chaque jour avec rigueur et positivité dans le cadre de son apprentissage.

Évaluation: 16.11.2020

Signature du formateur/de la formatrice en entreprise

Signature de l'apprenti-e

Signature de la représentante légale