|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Domaines de compétences et compétences opérationnelles concrètes | Critères d’évaluation selon le plan de formation (aptitudes, attitudes, spécificités dans l’entreprise) | Remarques | Points possibles | Points obtenus |
| Participer aux tâches d’administration, de logistique et d’organisation du travail |  |  |  |  |
| *Compétence opérationnelle 5.2**Recueille l’information et la transmet.**Y compris compétences* *opérationnelles*4.1 à 4.3 et 6.1 | **Aptitudes*** Écoute activement
* Observe
* Communique de manière professionnelle
* Prend des initiatives
* Recherche de l’information
* Transmet les informations, qui doivent être brèves, pertinentes, adaptées et communiquées de manière professionnelle et en temps opportun

**Attitudes*** Est attentif-ve
* Est poli-e
* Fait preuve d’empathie

**Particularités dans l’établissement** |  | 30 |  |
| Domaines de compétences et compétences opérationnelles concrètes | Critères d’évaluation selon le plan de formation (aptitudes, attitudes, spécificités dans l’entreprise) | Remarques | Points possibles | Points obtenus |
| Participer aux tâches d’administration, de logistique et d’organisation du travail |  |  |  |  |
| *Compétence opérationnelle 5.2**Recueille l’information et la transmet.**Y compris compétences* *opérationnelles*4.1 à 4.3 et 6.1 | **Suite aptitudes, attitudes et particularités dans l’établissement.** |  |  |  |
| Total des points | 30 |  |

Signatures:

Evaluation du TPI:

Professionnelle / professionnel responsable: Experte / expert 1: