

Lien entre objectifs évaluateurs CI (33 OE) et objectifs évaluateurs en entreprise (28 OE)

Rép. CI	Objectifs évaluateurs CI	Objectif évaluateur Entreprise	Page DFP	Semestre / durée	
01	Connaissance du déroulement de l'apprentissage et de la procédure de qualification en entreprise		toutes	1	2 j
08	1.1.2.3.1 Techniques d'entretien (C4)	1.1.2.3 Mener et conclure des entretiens de conseil et /ou de vente (C5)	64	1	1 j
	1.1.2.4.1-2 Comportement correct en cas de réclamations (C4)	1.1.2.1 Traiter les réclamations clients (retour négatif) (C5)	71		
02	1.1.4.1.2 Valeurs/comportement/ bonnes manières (C3)	1.1.4.1 relations Mettre en évidence les mesures de publiques	138		
01	Rappel STA/UF/DFP		Toutes	2	0.5 j
03-04	1.1.3.4.1 Droit d'information (C3)	1.1.3.4 Réaliser des tâches d'exécution (C3)	101	2	0.5 j
	1.1.3.4.2 Protection des données, secret de fonction (C2)				
	1.1.3.4.3 Archivage (C2)				
	1.1.4.1.3 Montrer les mesures de marketing pour le site (C3)	1.1.4.1 relations Mettre en évidence les mesures de publiques (C3)	138		
04	1.1.3.7.1 Organes de publication (C2)	1.1.3.7. Participer aux publications (C3)	122	2	0.5 j
	1.1.4.1.1 Importance des relations publiques pour les administrations publiques (C5)	1.1.4.1 relations Mettre en évidence les mesures de publiques (C3)	138		
06	Présentation de l'UF		Rép. 14	2	1 j

Total: 5.5

Rép. CI	Objectifs évaluateurs CI	Objectif évaluateur Entreprise	Page DFP	Semestre / durée	
05	1.1.2.1.1 Constitution (C2)	1.1.2.1 Mettre en œuvre les connaissances relatives aux produits et aux prestations de service (C5)	50	3	1 j
	1.1.2.1.2 Missions de l'Etat (C2)				
	1.1.2.2.1 Missions principales de l'Etat (C2)	1.1.2.2 Servir de manière appropriée les clients/groupes d'intérêts internes et externes (C5)	57		
	1.1.2.2.2 Responsabilités (C2)				
1.1.2.2.3 Répartition des missions (C2)					
12	1.1.3.6.1 Tenue d'une base de données (C1)	1.1.3.6 Tenir une base de données (fichiers, registre, ...) (C3)	115	3	1 j
	1.1.3.6.2 Harmonisation des bases de données (C1)				
09	1.1.3.1.1-2 Mission de l'entreprise formatrice (C5)	1.1.3.1 Expliquer la mission de l'entreprise formatrice (C2)	80		
10-11	1.1.3.2.1 Principes administratifs généraux (C2)	1.1.3.2 Traiter les demandes des clients en tenant compte des principes administratifs (C3)	87	3	1 j
	1.1.3.3.1 Hiérarchie du droit (C2)	1.1.3.3 Indiquer les principes légaux (C3)	94		
	1.1.3.3.2 Principes / systématique du droit public (C2)				
	1.1.3.3.3 Principe des actes administratifs (C3)				
12	1.1.3.3.3-2 Dispositions et procédure de recours (C3)	1.1.1.1 Acheter du matériel/des marchandises sans appel d'offres (C5)	36		
	1.1.1.1.1 Marchés publics (C3)				
15	1.1.3.8.1 L'influence de la politique sur l'administration (C5)	1.1.3.8 Connaissances relatives à l'influence politique sur l'administration (C2)	129	3	0.5 j
05	Missions de l'Etat : fiscal			3	0.5 j
09	1.1.3.1.1 Mission de l'entreprise formatrice (C5)	1.1.3.1 Expliquer les missions de l'entreprise formatrice (C2)	80	3	0.5 j

Total: 4.5 j

Rép. CI	Objectifs évaluateurs CI	Objectif évaluateur Entreprise	Page DFP	Semestre / durée	
07	Introduction au rapport pratique		Rép. 16	4	0.5 j
16	1.1.5.1.1 Organigramme (C2) 1.1.5.1.2 Perspectives professionnelles dans l'administration publique (C2) 1.1.5.1.3 Conditions d'engagement dans le secteur public (C2)	1.1.5.1 Traiter les entrées et les sorties de personnel (C3)	146	4	0.5 j
06	Présentation de l'UF		Rép. 14	4	1 j
13-14	1.1.6.1.1 Exemples du modèle de bilan public (C2) 1.1.6.2.1 Procédure d'approbation (C2) 1.1.6.2.2 Bilan annuel/prévisions budgétaires (C5) 1.1.3.5.1 Redevances et taxes (C2) 1.1.3.5.2 Principe de couverture des coûts et d'équivalence (C2)	1.1.6.1 Traitement des factures entrantes et sortantes (C4) 1.1.6.2 Participer aux travaux de clôture des comptes/aux prévisions budgétaires (C3) 1.1.3.5 Appliquer le barème de taxation	160 167 108	5	1 j
06	Préparation aux examens écrits et oraux			5	1 j

Total: 4 j