



Attestation fédérale professionnelle « Assistant-e de bureau »

Module N°5	Planification des délais I Organisation du travail S'organiser dans les délais
Planification - durée	Semestre 1 - partie 2 - 36 périodes
Domaine(s) de compétences / domaines d'étude A : Hébergeant B : Hébergé	A 4. Planification des délais - ICA A 5. Utilisation des équipements de bureau - ICA B 3. Activité dans le cadre de processus de travail - E&S
OBJECTIF(S) GENERAL(AUX) - Intentions (par ordre de priorité)	4. Organisation de la gestion du temps personnel et professionnel - ICA 3. Compréhension et adhésion aux processus de travail d'une entreprise - E&S 5. Utilisation des équipements de bureau avec un comportement écologique et ergonomique - ICA
OBJECTIF(S) PARTICULIER (S) - Compétences professionnelles	4.1 Identifier les moyens auxiliaires et les instruments à disposition pour la planification des délais - ICA 4.2 Être conscient des avantages d'une bonne organisation - ICA 3.1 Procéder de manière systématique au travail, se conformer aux processus en vigueur dans l'entreprise, y contribuer et agir correctement - E&S 5.1 Concevoir des processus de travail et utiliser les équipements de bureau appropriés - ICA
<i>Compétences méthodologiques</i>	a. Méthode de travail et gestion des ressources informatiques c. Définition des objectifs et priorités MÉTHODE DES 6 PAS 2. Planifier 3. Décider 4. Réaliser



Attestation fédérale professionnelle « Assistant-e de bureau »

<i>Compétences sociales et personnelles</i>	Identification et analyse de ses propres capacités Autonomie Aptitude à travailler en équipe (Aptitude à gérer des conflits et les critiques) (Volonté d'apprendre + motivation / goût du travail)
OBJECTIFS EVALUATEURS - Contenu (par ordre de priorité)	4.1.2 Utiliser les outils de planification des délais - ICA 4.2.1 Planifier son travail au sein de l'entreprise - ICA 3.1.1 Décrire les processus de travail - E&S 5.1.1 Utiliser le matériel et les équipements de bureau - ICA
Evaluation	L'évaluation est élaborée en tenant compte de la méthode pédagogique utilisée pour le lancement du module et des domaines d'enseignement spécifiques au module. Les compétences méthodologiques, sociales et personnelles développées dans le module font partie intégrante de l'évaluation.
Liens avec les autres modules	Module 2 / 3 / 4 / 7 / 8 / 10 / 11
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES Domaine hébergeant Domaine hébergé	ICA (3/4) E&S (1/4)

NB: toutes les numérotations correspondent au découpage du plan de formation, excepté la numérotation de la méthode des six pas (compétences méthodologiques)