

CA	PA		
	E	E	
A		A	PA
NA	PA	CA	NA
NF		NF	

Dans cette version du fichier,
les compétences à évaluer sont préremplies

⇒ Vous restez **libre** de changer chacune d'elle, toutefois

Attention : si vous changez les compétences, faites-le en début de période, avant d'évaluer, pour ne pas fausser vos évaluations ultérieures

⇒ visionnez le tutoriel vidéo sur Ecogest

Compétences et attitudes évaluées		
En libre choix > report automatique dans les onglets élèves ; ex ci-dessous supprimables		
1	Orientation MA1 : Communiquer avec courtoisie, faire preuve de serviabilité, de calme et de tact	Conseils à l'orientation : 5 compétences pour déterminer les profils Métiers de l'Accueil
2	Orientation MA2 : Maintenir son espace de travail fonctionnel et propre dans le respect des règles internes	
3	Orientation MA3 : Rechercher, trier, classer, sélectionner l'information papier et numérique	
4	Orientation MA4 : Rédiger correctement des messages et comptes-rendus simples	
5	Orientation MA5 : Montrer de l'intérêt pour l'anglais et/ou autre(s) langue(s) étrangère(s)	
6	Orientation MCV-A1 : Effectuer et comprendre des calculs commerciaux simples (cadencier, % TVA et réduction)	Conseils à l'orientation : 5 compétences pour déterminer les profils Métiers du Commerce et de la Vente option A
7	Orientation MCV-A2 : Travailler en équipe, collaborer, communiquer avec ses collaborateurs	
8	Orientation MCV-A3 : Arguer, convaincre, répondre à des objections sur des sujets (ou produits) simples	
9	Orientation MCV-A4 : Se montrer dynamique, rapide et efficace dans la réalisation de tâches matérielles	
10	Orientation MCV-A5 : Mettre en valeur des présentations de produits et/ou créer des affichettes attrayantes	
11	Orientation MCV-B1 : Travailler en autonomie, faire preuve d'indépendance et d'organisation, prendre des initiatives	Conseils à l'orientation : 5 compétences pour déterminer les profils Métiers du Commerce et de la Vente option B
12	Orientation MCV-B2 : Faire preuve de qualité d'écoute, d'observation, d'adaptabilité et d'aisance verbale	
13	Orientation MCV-B3 : Faire preuve d'aisance, de persévérance dans l'argumentation, la réponse aux objections	
14	Orientation MCV-B4 : Analyser, synthétiser, s'autoanalyser avec pertinence à l'oral ou l'écrit	
15	Orientation MCV-B5 : Se montrer rationnel, flexible et entreprenant dans des situations de mobilité	
16	1.A. Prendre contact avec le client interne ou externe (ou prospect), dans un cadre omnicanal ;	Compétence du référentiel de 2MRC : Ce sont les compétences principales. Leur détail est explicité dans l'onglet « Référentiel 2nde MRC » du fichier Excel
17	1.B. Identifier le client externe ou interne à l'organisation et ses caractéristiques, dans un cadre omnicanal	
18	1.C. Identifier le besoin du client externe ou interne (ou du prospect), dans un cadre omnicanal	
19	1.D. Proposer une solution adaptée au parcours et à l'expérience du client interne ou externe (ou prospect), dans un cadre omnicanal	
20	2.A. Gérer le suivi de la demande du client interne ou externe (ou du prospect) dans un cadre omnicanal, notamment :	
21	2.B. Satisfaire le client interne ou externe (ou prospect) dans un cadre omnicanal	
22	2.C. Fidéliser/pérenniser la relation avec le client interne ou externe dans un cadre omnicanal	
23	3.A. Assurer la veille informationnelle et commerciale (la collecte) dans un cadre omnicanal	
24	3.B. Traiter et exploiter l'information relative à la relation client (interne, externe ou prospect) dans un cadre omnicanal	
25	3.C. Diffuser l'information au client interne, externe ou au prospect dans un cadre omnicanal	
26	CT 1. Produire un résultat conforme à la commande (de la hiérarchie, du client...)	Compétences transversales : 11 CT préremplies
27	CT 2. Respecter les délais impartis	
28	CT 3. Restituer la présentation de son activité	
29	CT 4. S'impliquer dans son action	
30	CT 5. S'intégrer de façon harmonieuse et constructive à l'équipe de travail	
31	CT 6. Rechercher l'information et l'exploiter	
32	CT 7. A l'écrit, s'exprimer avec la qualité rédactionnelle attendue	
33	CT 8. A l'oral, s'exprimer de façon professionnelle	
34	CT 9. Développer son agilité numérique	
35	CT 10. Adopter une posture professionnelle (non verbal)	
36	CT 11. S'autoévaluer	
37		Autres compétences à remplir librement : Lignes 37 à 60
38		
39		