# Vue d'ensemble des réalisations et délais sur Konvink

| FIEC - Stagiaire 3+1<br>FIEN - Apprentis 18 Mois | | Septembre | | | | Novembre | | | | Février | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | CI1 | | | | CI2 | | | | CI3 | |
| | | Jour 1 | | Jour 2 | | Jour 3 | | Jour 4 | | Jour 5 | Jour 6 |
| Mandats | Mon entreprise | | Partie I | Partie II | | | | | | | |
| | Entretien client | | | | Partie I | | Partie II | | Délai 15 décembre | | |
| Unités d'apprentissage y compris e-test | Faire preuve de professionalisme | | | | | | | | | | |
| | Savoir bien recevoir des ordres | | | | | | | | | | |
| | Communiquer avec respect | | | | | | | | | | |
| | Bien gérer ses contacts avec les clients | | | | A réaliser avant le mandat | | | | | | |
| Grilles de compétence | Objectifs évaluateurs optionnels | | | | | | | | Auto-évaluation et évaluation formateur | | |
| | Compétences méthodologiques, sociales et personnelles | | | | | | | | | | |
| | Conseiller les clients et traiter des ordres | | | | | | | | | | |
| | Activités administratives et organisationnelles | | | | | | | | | | |
| Portfolio personnel | y compris PFP Stage et PPI | | | | | | | | | | |