

Mandat pratique

Recevoir et transmettre des informations

Compétence opérationnelle b2: Coordonner les interfaces dans des processus de travail en entreprise

Situation initiale

En tant que spécialiste des interfaces, tu reçois des informations de toutes parts que tu dois souvent transmettre à d'autres personnes. Pour cela, il te faut d'abord analyser les informations. Utilise ce mandat pratique pour recueillir, analyser et transmettre de manière compétente les différentes informations aux bonnes personnes.

Mission

Sous-tâche 1: Récapitule les principales règles de ton entreprise en matière de communication écrite et de transmission d'informations. Rédige une fiche d'information sur les principales normes en vigueur dans ton entreprise.

Sous-tâche 2: Choisis une interface adaptée sur laquelle tu recevras régulièrement des informations.

Détermine pour chaque information à qui elle s'adresse et comment tu peux la transmettre au mieux.

Sous-tâche 3: Pour chaque information de la sous-tâche 2, élabore la communication orale ou écrite adaptée afin de transmettre l'information. Transmets ensuite l'information à la bonne personne.

Sous-tâche 4: Documente et analyse tes résultats dans ton dossier de formation.

Conseils pour la solution

Utilise la grille W pour l'analyse de la sous-tâche 2.

Explique dans ton dossier de formation pourquoi tu as utilisé tel ou tel canal d'information pour transmettre l'information.

Organisation

Exécute ton mandat pratique dans le cadre de ton travail quotidien à partir d'un cas concret ou d'une situation rencontrée dans la pratique.

Selon le travail à effectuer, il te faudra entre 30 et 90 minutes pour documenter ta démarche.