

# RAPPORT PRATIQUE «COMMERCIAL»

pour la procédure de qualification orale

<b>Nom et prénom</b>		
<b>Date de naissance</b>	JJ.MM.AA	
<b>Sexe</b>		<input type="checkbox"/> féminin <input type="checkbox"/> masculin
<b>Entreprise formatrice</b>	Raison sociale de l'entreprise ..... Localité.....	
<b>Lieu d'examen</b> (laisser en blanc)		

**Veuillez noter que:**

- Le présent rapport pratique sert de base à l'entretien de vente de l'examen de branche oral. Ce dernier est mené par deux experts et dure 30 minutes. De plus amples informations à ce sujet vous seront fournies dans le cadre des cours interentreprises.
- Afin de permettre aux experts de vous évaluer dans une situation professionnelle la plus proche possible de la pratique, nous vous prions de décrire ci-après les travaux et tâches que vous avez essentiellement accomplis au cours de la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année d'apprentissage ou qui vous ont principalement occupé durant tout votre apprentissage.
- Complétez intégralement le rapport pratique avec votre formateur. Ce rapport sera discuté dans le cadre du CI 4.
- Veuillez ensuite faire parvenir le rapport d'ici au **15 avril 2023** à:  
Stéphane Jayet, rue du Terroir 4, 1180 Tartegnin
- **N'oubliez pas que le formulaire doit être signé par vous et par votre formateur à la page 1 et à la page 3. Faites une copie pour vous-même avant l'envoi.**

Lieu	Date
.....	.....
<b>Signature formateur/trice</b>	<b>Signature apprenti/e</b>

**Présentez votre entreprise formatrice:** (en quelques mots-clés)

.....

.....

.....

.....

**Au cours d'apprentissage, j'ai principalement exercé les activités suivantes:** (en quelques mots-clés)

.....

.....

.....

.....

.....

**J'ai travaillé avec le système de réservation de vol (GDS) suivant:**

☐ GALILEO    ☐ AMADEUS

**Notre agence travaille en priorité avec les partenaires suivants: (compagnies aériennes, chaînes hôtelières, voitures de location)**

.....

.....

.....

.....

**ATTENTION : Les partenaires prioritaires seront considérés par vos experts dans la mesure du possible - cependant, nous nous attendons à ce que vous connaissiez aussi d'autres fournisseurs de services.**

## Règles concernant les objectifs évaluateurs obligatoires et optionnels de la partie entreprise

Extrait du dossier de formation et des prestations DFP, page 3

*« Le domaine de formation 'Branche et entreprise' est constitué, dans la branche de formation et d'examens Agences de voyages, de 19 objectifs évaluateurs obligatoires pour la partie entreprise, qui doivent être traités et atteints par toutes les personnes en formation, et de 12 objectifs évaluateurs optionnels pour la partie entreprise, dont 7 doivent être traités et atteints. »*

- ☐ 1.1.1.1 Acheter du matériel et des catalogues
- ☐ 1.1.1.2 Stocker / gérer le matériel et les catalogues
- ☐ 1.1.3.3 Gérer les réclamations des clients
- ☐ 1.1.6.1 Gérer la caisse
- ☐ 1.1.6.2 Traiter des factures
- ☐ 1.1.6.3 Expliquer les moyens de paiement de l'entreprise formatrice
- ☐ 1.1.8.6 Utiliser ses connaissances dans le domaine des voyages en car
- ☐ 1.1.8.7 Utiliser ses connaissances dans le domaine ferroviaire
- ☐ 1.1.8.8 Utiliser ses connaissances dans le domaine des ferries
- ☐ 1.1.8.13 Connaissances des activités dans une agence de voyages d'affaires
- ☐ 1.1.8.14 Connaissances des activités et de l'organisation d'un organisateur de voyages
- ☐ 1.1.8.15 Connaissances des activités d'un revendeur de voyages

Nous vous prions de bien vouloir cocher dans la liste ci-dessus les objectifs évaluateurs optionnels que vous avez traités. Ces derniers peuvent faire l'objet d'une interrogation supplémentaire dans le cadre de l'examen oral. Veuillez noter que ces objectifs doivent être entièrement atteints avec toutes les aptitudes partielles formulées dans le DFP.

La formatrice/le formateur confirme que les objectifs évaluateurs optionnels cochés ont été intégralement traités.

Lieu	Date
<b>Signature formateur/trice</b>	<b>Signature apprenti/e</b>