

**Auto-évaluation : je vérifie mes savoirs**

	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
1. Je connais les deux fonctions remplies par les activités administratives : Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je sais différencier les notions de mission, d'activité, de tâche et d'opération : Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Je cite les trois phases nécessaires à l'identification du travail administratif : Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Je connais l'intérêt d'utiliser une fiche de poste : Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je connais l'intérêt d'utiliser une liste des tâches : Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Je connais l'intérêt d'utiliser un TRT : Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Je sais définir la notion de performance : Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Je sais différencier les notions de processus et de procédure Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Je connais les règles de présentation d'un diagramme événement-résultat Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Je sais différencier charge directe et charge indirecte Cliquez ici pour taper du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Mon score :    /10</b>			 
<small>Calcul des points : 1 point par bonne réponse</small>			

**Je vérifie mes savoir-faire**

	Oui	Non
Je suis capable d'élaborer une liste d'analyse des tâches, une fiche d'auto-analyse, une liste des tâches pour identifier un travail administratif		
Je suis capable de construire une fiche de poste		
Je suis capable de matérialiser sur un organigramme un poste de travail		
Je suis capable de rédiger un commentaire d'analyse sur le TRT		
Je suis capable de modifier ou de créer un diagramme événement résultats		
Je suis capable de modifier ou créer un schéma postes/documents		
Je suis capable de modifier ou créer un diagramme imagé		
Je suis capable de comprendre des consignes Je calcule un coût administratif		

**Mon bilan**

+	-
---	---