

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC 1 : Développer une action commerciale stratégique L'ingénieur d'affaires, proche de la direction, développe l'activité de son entreprise et gère un portefeuille d'affaires, en faisant essentiellement du sur-mesure. Pour apporter une solution globale à son entreprise, il doit ainsi détecter les tendances du marché (au niveau stratégique, technologique et concurrentiel) et identifier les opportunités de développement pour l'entreprise, en conformité aux aspects réglementaires et aux valeurs de celle-ci.			
Activité 1 : Assurer une veille stratégique, légale, technique, économique et concurrentielle	<p>1-1-1 : Afin d'exploiter les tendances du marché défini et les évolutions techniques, conduire des recherches qualitatives et quantitatives à l'aide d'études existantes ou menées</p> <p>1-1-2 : Il doit actualiser de façon permanente ses connaissances légales et réglementaires de façon à déceler les impacts qu'auront la prise en compte du handicap, de l'accessibilité et de la conception universelle sur les projets</p> <p>1-1-3 : Afin de mettre en œuvre le pilotage du dispositif de veille, la concurrence nationale et/ou internationale sera analysée</p>	<p>Les candidats doivent présenter les productions suivantes :</p> <p>Le candidat doit cartographier une situation en mettant en œuvre un plan de veille puis en restituer le contenu de façon ordonnée et structurée à ses supérieurs.</p> <p>La liste des impacts liés au handicap, à l'accessibilité et de la conception universelle dans les projets doit être bien cernée.</p> <p>L'évaluation est basée sur la participation active durant la formation ainsi qu'une mise en situation professionnelle reconstituée permettant de réaliser l'analyse d'une stratégie d'intelligence économique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat met en œuvre une stratégie de veille et de recherche d'informations ● Il étudie tous les cas de figure : évolutions techniques, économique, contextes politiques, changements de besoin, investissements des concurrents, développement de territoires, ... ● Il collecte, complète et recoupe ses données de façon collective ● Les informations recueillies sont pertinentes. Elles tiennent compte des aspects réglementaires et permettent la prise de décision ● Le candidat trie et interprète le résultat d'une veille ● L'ensemble des données est formalisé sous une forme synthétique et/ou visuelle ● Grâce à son travail, le candidat analyse la stratégie d'un ou des concurrent(s)

REFERENTIEL D’ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d’activités</i>	REFERENTIEL D’EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d’évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D’ÉVALUATION	CRITÈRES D’ÉVALUATION
Activité 2 : Analyser les opportunités de développement de l’entreprise	<p>1-2-1 : Afin d’analyser les résultats de la veille (activité 1), restituer les opportunités et les secteurs sources de valeurs</p> <p>1-2-2 : Suite à la restitution des opportunités, identifier les plus avantageuses pour l’entreprise et les axes de développement</p>	<p>Les candidats doivent présenter les productions suivantes :</p> <p>A partir de ses différentes expériences et réflexions sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l’organisation de la fonction marketing dans une entreprise dans laquelle il a réalisé une expérience, - la comparaison du marketing de grande consommation, industriel, ou de services, le candidat définit le positionnement d’entreprises réelles sur des marchés concurrents, le contextualise puis développe la politique de marché en utilisant des outils de type SWOT, marketing mix, matrice ANSOFF, ... <p>Il doit également décrypter un article relatif à une situation professionnelle. L’évaluation est individuelle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat établit toutes les influences des facteurs macro-environnementaux via une analyse des différents contextes politiques, économiques, sociologique, technologique, écologique et légaux (analyse PESTEL) ● Il définit le choix de la stratégie de croissance (matrice d’ANSOFF) : pénétration de marché, extension de marché, développement de produit, diversification ● Les domaines cibles dans lesquels doivent se développer des stratégies de marketing sont identifiés (marketing Mix) ● Le candidat maîtrise le positionnement et la différenciation d’une entreprise ou produit (analyse SWOT : forces, faiblesses, opportunités, menaces) ● Selon le produit/projet à étudier, il positionne clairement une bonne segmentation ● Il qualifie et quantifie un marché (volumes de pièces, volume d’affaires) ● Le chiffre d’affaires et la profitabilité estimatifs sont calculés

REFERENTIEL D’ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d’activités</i>	REFERENTIEL D’EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d’évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D’ÉVALUATION	CRITÈRES D’ÉVALUATION
Activité 3 : Elaborer une stratégie en cohérence avec la stratégie d’entreprise	<p>1-3-1 : Dans un souci de prise en compte du monde qui l’entoure dans sa globalité mais aussi de facteurs clefs de succès, travailler les facteurs différenciants tels que mixité, taux de sous-traitance, réemploi, économie circulaire ...</p> <p>1-3-2 : Suite aux différents diagnostics de veille et à l’analyse/identification des opportunités, concevoir une stratégie d’entreprise</p> <p>1-3-3 : Pour décider des opportunités à saisir, défendre avec la direction la stratégie d’entreprise à suivre : industrielle, marketing, commerciale et les objectifs qui en découlent</p>	<p>Les candidats doivent présenter les productions suivantes :</p> <p>Mises en situations professionnelles reconstituées</p> <p>Au sein d’une équipe représentant l’équipe de direction d’une entreprise, le candidat doit décider d’une politique générale et prendre régulièrement des décisions concernant l’ensemble des fonctions de l’entreprise.</p> <p>Il réalise un document de synthèse portant sur l’analyse d’une stratégie d’entreprise se développant sur le plan international.</p> <p>L’évaluation est un mix collectif/individuel basé sur du contrôle continu et une présentation orale de chaque équipe de direction aux autres équipes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat maîtrise parfaitement la structure concurrentielle d’une industrie de biens ou de services via l’analyse de Porter : le pouvoir de négociation des clients, le pouvoir de négociation des fournisseurs, la menace des produits ou services de substitution, la menace d’entrants potentiels sur le marché, l’intensité de la rivalité entre les concurrents. ● Conformément aux valeurs de l’entreprise, il participe à définir le positionnement puis la stratégie globale (industrielle et/ou commerciale) ● Les impacts d’une politique de distribution, de la mise en place d’import/export, de délocalisation et de mission à l’international sont clairement identifiés et quantifiés ● Les objectifs du projet sont définis

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Bloc 2 : Développer un portefeuille d'affaires</p> <p>L'ingénieur d'affaires maîtrise toute une série de processus. Parmi ces activités, il développe le portefeuille en proposant un produit ou un service qui répond aux attentes du marché. A partir de cette étape, il détecte et qualifie le besoin de son client, en mettant en place des études de faisabilité et en lui proposant une solution adaptée et réalisable. La réponse à l'appel d'offre ou besoin du client doit répondre aux exigences du client tout en prenant en compte les contraintes de son entreprise (organisationnelles, techniques, commerciales, financières et réglementaires). L'étape qui suit est la négociation d'affaires. Cette phase va permettre de conclure l'affaire avec le client et d'obtenir le marché. Par la suite, il établit le contrat qui va lier les deux parties autour du projet.</p>			
<p>Activité 4 : Etudier et déterminer les affaires à développer</p>	<p>2-4-1 : A partir de sa propre prospection, de l'expression de besoin d'un client ou d'un cahier des charges défini, détecter les affaires créatrices de valeurs pour l'entreprise et faire un premier chiffrage</p> <p>2.4.2 : Si nécessaire, appliquer les méthodes d'innovation en mesurant les risques associés</p> <p>2.4.3 : Pour mettre en œuvre les actions de développement, déterminer si l'entreprise à la capacité à pouvoir répondre aux besoins : savoir-faire, volume d'activité, prix ...</p> <p>2.4.4 : Pour positionner le produit ou le service sur le marché, et suite à l'analyse de la faisabilité, chiffrer les impacts financiers de la stratégie commerciale, de l'étude marketing en collaboration avec les différents services de l'entreprise</p> <p>2.4.5 : En prenant en compte le degré d'importance de l'affaire et du client, défendre le plan d'affaires auprès de la direction. La décision de répondre à l'appel d'offre, ou pas, est prise.</p>	<p>Les candidats doivent présenter les productions suivantes :</p> <p>Le candidat, avec un rôle propre au sein d'un groupe représentatif d'une équipe affaires et projet, se trouve dans une mise en situation professionnelle reconstituée. Il doit répondre à appel d'offres réel et récent.</p> <p>Dans son plan directeur, il doit réaliser l'étude de faisabilité qui doit contenir toutes les informations sur lesquelles la décision devra être prise pour mener le projet. Le financement du projet est donc une donnée de sortie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat prospecte et analyse le besoin client afin de détecter des affaires ● Un cahier des charges en correspondance avec le besoin client est rédigé ● Suite à la prospection le candidat met en œuvre une démarche d'innovation ● L'appel à projets est analysé ● L'apprenant valide si les expressions de besoins s'inscrivent bien dans la stratégie de l'entreprise ● Il applique les règles de ventes liées à son marché (public ou privé) et les critères d'attribution ● Le candidat répertorie et fait appel aux ressources nécessaires et les différents acteurs à impliquer ● La solvabilité du client est vérifiée ● Le risque est mesuré ● Le 1^{er} chiffrage associé est défini ainsi que le budget des ventes et des ressources d'exploitation ● Il établit un compte de résultats prévisionnel et le seuil de rendement

REFERENTIEL D’ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d’activités</i>	REFERENTIEL D’EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d’évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D’ÉVALUATION	CRITÈRES D’ÉVALUATION
Activité 5 : Répondre à des appels d’offres ou à une demande spécifique	<p>2-5-1 : A partir du plan d’affaires, constituer une offre sur mesure, correspondant aux attentes du client et aux obligations légales (handicap, accessibilité, conception universelle). Cette offre prend en compte les attentes économiques, environnementales, humaines, industrielles et matérielles du client.</p> <p>2-5-2 : Pour répondre à l’appel d’offre ou à la demande spécifique et à l’aide du cahier des charges client, rédiger les différents éléments constitutifs d’une réponse à Appel d’Offre : dossier technique et offre de prix</p>	<p>Les candidats doivent présenter les productions suivantes :</p> <p>Sur un d’appel d’offre proposé, le candidat doit établir</p> <ul style="list-style-type: none"> . le dossier administratif, . le dossier technique . le dossier financier : reliant la réponse financière à l’offre commerciale <p>Le travail se fait au sein d’un groupe où chaque individu a sa propre fonction : ingénieur d’affaires, chef de projet, contrôleur de gestion, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Les informations utiles, actualisées sont sélectionnées par le candidat ● Il caractérise et segmente la demande et l’offre ● Il identifie les sous-traitants adaptés au marché ● Le candidat établit un budget prévisionnel pour l’investissement et l’exploitation ● Le plan de financement et la planification de la trésorerie pour le paiement fournisseurs sont établis par le candidat ● Il réalise une étude de rentabilité ● Il réalise une analyse des risques liés au projet et des palliatifs envisagés ● Il présente les résultats de façon structurée et cohérente sous forme de tableaux ou de synthèse ● Le candidat identifie et valorise les facteurs clefs

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 6 : Préparer et animer la négociation d'affaires, en distanciel ou présentiel</p>	<p>2-6-1 : Afin de préparer la négociation d'affaires, analyser les informations relatives au projet et aux besoins clients : stratégie entreprise, produits, fournisseurs, concurrents, ...</p> <p>2-6-2 : Préparer l'entretien de négociation en analysant les points potentiels de négociation, l'actualité de l'entreprise et en respectant les étapes du processus de vente</p> <p>2-6-3 : Une fois cet entretien préparé, animer la négociation d'affaires en utilisant la reformulation, l'argumentation, l'écoute et la réponse aux objections.</p>	<p>Les candidats doivent présenter la production suivante :</p> <p>Les évaluations sont individuelles.</p> <p>Sur une séance de consultation professionnelle reconstituée de réponse à un appel d'offre, le candidat doit défendre ses éléments techniques et financiers.</p> <p>Dans un exercice de négociation reconstitué, le candidat doit maîtriser les différentes étapes d'une négociation, identifier les objections de son interlocuteur et pouvoir y répondre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le principe de la vente consultative est parfaitement maîtrisé par le candidat ● Le candidat réalise une identification préalable des points offrant une marge de manœuvre lors de la négociation ● Le candidat est capable d'identifier le profil personnel de son interlocuteur pour orienter la négociation ● Il maîtrise les différentes étapes d'une négociation ● Le degré d'importance de chaque étape de négociation est clairement identifié par le candidat ● Le candidat connaît les différents profils d'acheteurs et les différences interculturelles potentielles ● Il connaît bien les détails de son affaire ● Il identifie les objections des acheteurs et sait y répondre ● Il maîtrise les qualités d'un bon négociateur

REFERENTIEL D’ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d’activités</i>	REFERENTIEL D’EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d’évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D’ÉVALUATION	CRITÈRES D’ÉVALUATION
<p>Activité 7 : Contractualiser l’affaire</p>	<p>2-7-1 : En tenant compte des principes généraux du droit des contrats (nationaux et internationaux), déterminer les clauses du contrat</p> <p>2-7-2 : Suite à la détermination des caractéristiques, rédiger un contrat intégrant les responsabilités, obligations et les garanties pour chacune des parties. La non justification des textes doit pouvoir être mise à disposition afin d’en faciliter la lecture.</p> <p>2-7-3 : Afin de contractualiser l’affaire, soumettre le contrat au client pour valider le projet</p>	<p>Les candidats doivent présenter la production suivante :</p> <p>Au cours de mises en situations professionnelles reconstituées, le candidat doit répondre à son/ses interlocuteur(s) sur des points juridiques liés à l’affaire ou l’appel d’offre.</p> <p>En amont, le candidat doit prouver son aptitude à identifier les risques associés à cette affaire et à définir les différentes clauses du contrat. Si besoin, il reformule une clause de façon non pénalisante.</p> <p>Ces évaluations sont individuelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat maîtrise l’environnement juridique des projets, fonction de l’environnement culturel. ● Il identifie les clauses contractuelles particulières. ● Il associe au bon moment la ressource juridique. ● Il sait à quels moments clefs faire intervenir la sécurité juridique : prévention des risques, nouvelles opportunités, compétitivité ● Les deux types de dispositions légales de contrat sont connues ● Les différences entre contrat de vente et contrat d’entreprise sont maîtrisées ● Les obligations du vendeur et de l’acheteur sont maîtrisées par le candidat ● Il identifie les principes généraux du droit des contrats, les garanties et responsabilités ● Le candidat distingue obligations de résultats et de moyens ● Il formalise les types de dommages et les règles de contractualisation internationale (Incoterms) ● Il maîtrise les principes de risques, responsabilités et assurance. ● Le candidat identifie la présence ou l’absence de clauses importantes dans un contrat

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Bloc 3 : Mettre en œuvre l'affaire et en assurer le suivi</p> <p>A partir de la négociation d'affaires, l'ingénieur d'affaires met en œuvre le projet et en gère toutes les facettes. Dans un premier temps il constitue son équipe, en définit les objectifs à court et long terme et établit le budget. Dans un second temps, il coordonne le projet en suivant les prestations des fournisseurs, en élaborant le planning d'intervention de ses équipes internes, en sélectionnant les fournisseurs qui interviendront sur le projet et en mettant à disposition les ressources nécessaires au bon déroulement du projet. Tout au long du projet, il est garant de la réalisation des objectifs et du suivi budgétaire. Il est le référent unique du client et gère les aléas.</p>			
<p>Activité 8 : Constituer les équipes et planifier le projet</p>	<p>3-8-1 : Communiquer en interne sur la contractualisation de l'affaire afin d'informer du lancement du projet.</p> <p>3-8-2 : Définir les ressources humaines nécessaires et les jalons du projet</p> <p>3-8-3 : En prenant compte des risques potentiels déjà identifiés et les palliatifs envisagés, analyser les macros tâches du projet</p> <p>3-8-4 : Pour mettre en œuvre le projet, planifier les étapes en utilisant les outils et méthodes de management de projet</p>	<p>Les candidats doivent présenter la production suivante :</p> <p>En s'appuyant sur le cas réel, le candidat doit démontrer sa maîtrise des processus de management de projet, soit sur des méthodes éprouvées (Prince 2 par exemple) soit sur des méthodes nouvelles de management de projet (méthodes agiles) permettant une meilleure réactivité.</p> <p>Evaluations individuelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat communique en interne et informe les équipes du lancement du projet ● Le candidat décompose le projet en macros tâches et/ou en lots dans le cas d'un appel d'offre ● Il détermine à chaque fois les objectifs de la macro tâche, un descriptif, les ressources nécessaires, les jalons, résultats attendus et livrables ● Il vérifie la disponibilité des ressources matérielles et/ou humaines nécessaires au bon déroulement du projet. La prise en compte de handicaps doit être anticipée. ● Il mobilise des ressources en interne au travers de réunions de services ● En fonction des ressources et impératifs, il détermine les dates de début et fin de chacune des tâches, et leur chevauchement éventuel ● Il établit le diagramme de Gantt détaillé ● Il définit les indicateurs qui lui seront essentiels au bon suivi du projet

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 9 : Sélectionner les ressources (fournisseurs, équipes, équipements) et calculer les impacts budgétaires</p>	<p>3-9-1 : Afin de mettre en évidence les points essentiels au bon déroulement du projet, établir une grille d'évaluation pondérée (qualité, coûts, délais) et définir tous les indicateurs tels que mixité, taux de sous-traitance, réemploi, économie circulaire, ...</p> <p>3-9-2 : Pour répondre aux besoins en ressources et satisfaire le type d'organisation interne retenu, définir les compétences humaines nécessaires</p> <p>3-9-3 : En fonction des profils et des disponibilités des personnes compétentes, constituer une équipe projet</p> <p>3-9-4 : Afin de déterminer les fournisseurs du projet, sélectionner des prestataires répondant à la grille d'évaluation pondérée</p>	<p>Les candidats doivent présenter la production suivante :</p> <p>Sur un cas, le candidat doit justifier de sa maîtrise des processus décisionnels quant à l'affectation des ressources humaines et matérielles nécessaires au fonctionnement du projet.</p> <p>Il doit démontrer sa capacité à chiffrer les impacts budgétaires.</p> <p>Evaluation individuelle</p> <p>Par ailleurs, au cours de son expérience professionnelle en entreprise, le candidat est confronté à l'affectation de ressources sur un projet. Handicap, accessibilité doivent être pris en compte.</p> <p>Il détermine alors les impacts financiers de ses choix et des décisions qui sont prises</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ayant conscience du taux de rentabilité attendu, le candidat estime les évolutions des risques financiers liés aux affectations des ressources lui permettant de bien respecter les investissements initiaux. ● Il prend aussi bien conscience de paramètres différenciateurs tels que taux de sous-traitance, économie circulaire, réemploi, ... ● Le candidat répartie les rôles de l'équipe projet de façon pertinente ● Il met en place une grille de rationalisation Qualité Coût Délai (QCD) des fournisseurs et sous-traitant ● Il établit l'argumentaire nécessaire au choix du ou des fournisseurs ● Il met en place la matrice décisionnelle sur ses achats (sous-traitance, matériels)

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 10 : Définir et élaborer les indicateurs de suivi de projet et de contrôle de gestion</p>	<p>3.10.1 : Dans un souci d'un bon partage d'informations et de décisions relatives au projet, mettre en place des instances de pilotage ; avec le client (COFIL / Comité de Pilotage) et en interne (COPRO, Comité de projet)</p> <p>3.10.2 : Afin de contrôler les coûts du projet, construire les tableaux de pilotage relatifs au suivi de projet (budget, marge, etc.)</p> <p>3.10.3 : Pour suivre les tableaux de bord relatifs à la gestion de projet, élaborer les indicateurs, les outils et les procédures d'évaluation</p> <p>3.10.4 : Afin de valider les éléments financiers, défendre le budget auprès de la direction</p> <p>3.10.5 : Dans une démarche Qualité, Coûts, Délais, mesurer les écarts en analysant les causes des dysfonctionnements</p> <p>3.10.6 : Après avoir analysé les causes, corriger les écarts par la mise en place d'actions correctives</p> <p>3.10.7 : Afin de garantir la qualité de la relation client, proposer et animer des comités de pilotage afin de régler les dossiers particuliers (litiges, réclamations) en gérant les relations avec les parties prenantes (salariés, fournisseurs clients, direction d'entreprise)</p>	<p>Les candidats doivent présenter la production suivante :</p> <p>Au cours d'une mise en situation professionnelle reconstituée, le candidat doit présenter le projet d'informatique décisionnelle à mettre en place dans sa structure.</p> <p>Dans un second temps, en groupe, les candidats définissent les indicateurs nécessaires au bon suivi du projet.</p> <p>Une évaluation individuelle est également réalisée sur des études de cas de contrôle de gestion.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat met en place des instances de pilotage (COFIL, Groupe projet, COPRO) nécessaires au contrôle du projet, de l'utilisation des ressources et des demandes d'évolutions, ... ● Le candidat connaît les règles liées aux investissements ; il détermine alors la rentabilité du projet ● Il connaît les outils de contrôle de gestion de projets et d'affaires. ● Il élabore les suivis budgétaires, les tableaux de bord et les indicateurs clés pour la gestion du projet ● Tout en respectant les règles liées au RGPD, il utilise au mieux son système d'informations afin d'établir les données pertinentes qui lui seront nécessaires à la bonne gestion du projet ou de l'affaire ● Afin de suivre le projet, il met en place des indicateurs de performance (ventes, production, SAV, achats, ressources humaines, finance, clients, fournisseurs, ...) ● De par sa connaissance parfaite des champs d'application des outils informatiques (ERP, CRM, SCM, APS et MRP) il optimise sa relation commerciale et son retour sur investissement ● Il propose et anime des comités de pilotage et des comités de projet

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Activité 11 : Manager une équipe	<p>3.11.1 : En fonction du type de management de l'entreprise, coordonner les différents membres de l'équipe (salariés, intérimaires, consultants etc.)</p> <p>3.11.2 : Afin d'aboutir à la réalisation du projet, définir des objectifs opérationnels individuels et collectifs au travers d'entretiens</p> <p>3.11.3 : Pour impliquer les membres de l'équipe, prendre en compte les propositions de chacun pour la réalisation du projet dans le respect de la qualité de vie au travail</p> <p>3.11.4 : En cas de tension dans l'équipe, résoudre la situation en mettant en œuvre des techniques de gestion de conflits en faisant preuve d'impartialité</p>	<p>Les candidats doivent présenter la production suivante :</p> <p>En s'appuyant sur des cas réels, le candidat doit évaluer une situation et adopter la meilleure approche managériale (communication positive, encourager, recadrer, discerner les faits des opinions, désamorcer les tensions, ...) pour résoudre le cas.</p> <p>L'évaluation est un mix collectif/individuel basé sur le document écrit et sur la présentation orale de ce dernier.</p> <p>De plus, lors de son expérience professionnelle en entreprise, le candidat doit faire face à des situations de changement, des animations d'équipes et de réunions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat se connaît bien sait faire preuve d'empathie, d'ouverture d'esprit et de curiosité ● Il maîtrise les différents « rôles » managériaux pouvant être exercés ● Il est sensible à la qualité de vie au travail (QVT), au développement durable et au numérique responsable, au handicap, à l'accessibilité et à l'éthique. ● Il motive les équipes et prend le rôle de leader ● Il sait mener un entretien de recrutement (d'un consultant ou collaborateur) et conduit des entretiens (d'évaluation, de recadrage, de médiation) quand c'est nécessaire ● Il adapte son comportement face à une situation type ● Il met en œuvre des comportements adaptés en fonction de différences culturelles ● Il accompagne le changement pour les personnes concernées et réagit en conséquence. ● Il lance une phase de recrutement si besoin

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 12 : Faire le bilan de l'affaire menée</p>	<p>3.12.1 : Afin d'améliorer la gestion d'affaire, faire évaluer la prestation par le client.</p> <p>3.12.2 : Suite au retour du client, établir le bilan du projet (aspects budgétaires, atteinte des résultats et gestion de l'équipe projet)</p> <p>3.12.3 : A partir du bilan du projet, argumenter la perspective de poursuite d'affaire avec le client et la direction générale</p> <p>3.12.4 : Suite au retour d'expérience réalisé avec les équipes et la Direction, identifier les axes d'amélioration et les formations éventuellement nécessaires à de nouveaux projets</p>	<p>A la fin du projet appel d'offre, le candidat doit mener un entretien de clôture de projet ou d'affaire afin de dresser un bilan et d'identifier les écarts par rapport au prévisionnel.</p> <p>Il communique auprès des équipes afin de réaliser un retour d'expérience pour de futurs projets.</p> <p>A l'issu de l'expérience professionnelle réalisée en entreprise, le candidat rédige son bilan de projet dans un rapport, avec justificatifs étayés et chiffrés puis en présente les éléments clefs à l'oral.</p> <p>Il y présente également les perspectives de poursuite sur des projets éventuels.</p> <p>Lors de la soutenance liée à cette expérience professionnelle, le candidat réalise son propre retour d'expérience, associant les compétences qui lui ont été utiles et celles qui lui ont manquées.</p> <p>Sur son projet professionnel il doit alors déterminer la démarche à entreprendre et éventuellement la/les formation(s) complémentaire(s) nécessaire(s) au bon aboutissement de son projet, pour lui ou ses collaborateurs ou consultants</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Le candidat analyse les tableaux financiers et de contrôle de gestion de l'affaire ● Le candidat mène un entretien de clôture de projet ● Par une analyse détaillée des indicateurs de suivi (qualité, coûts, délais), il identifie et explique les écarts par rapport au projet initial ● Dans un souhait d'exploitation ultérieure des informations, il détermine comment conserver au mieux les données relatives au projet ● Il capitalise le retour d'expérience (REX) du projet pour de potentiels futurs projets ● Il est capable d'identifier les projets potentiels et de proposer par exemple des actions de maintenance ou de suivi ● Il communique sur le REX auprès des équipes et sa direction ● Le candidat est force de proposition pour de nouvelles affaires (connexes ou complémentaires) à développer ● Il propose comment rentabiliser ce produit sur des marchés complémentaires ou d'autres clients ● Il détermine les axes d'amélioration possibles ● Il identifie les formations nécessaires aux équipes ● S'il dispose d'une équipe propre, il conserve ces informations factuelles pour les entretiens annuels de progrès de chacun de ses collaborateurs