

**Plan d'études cadre
pour la filière de formation
d'économiste
d'entreprise diplômé ES
d'économiste
d'entreprise diplômée ES**

Organe responsable du plan d'études cadre Économie d'entreprise ES représenté par

- Communauté d'intérêts Formation commerciale initiale Suisse - CIFIC Suisse
- Société Suisse des employés de commerce
- hfw.ch

Adresse:

Organisme responsable du plan d'études cadre Économie d'entreprise ES
Secrétariat
c/o Kalaidos Bildungsgruppe Schweiz
Jungholzstrasse 43
8050 Zurich

Mail: info@rlp-hfw.ch

www.rlp-hfw.ch



Table des matières

1	Introduction	3
1.1	Organe responsable	3
1.2	Bases juridiques	3
2	Titre	4
3	Positionnement	5
4	Profil professionnel et définition des compétences	6
4.1	Profil professionnel	6
5	Domaines d'activité	13
5.1	Domaine d'activité 1 – Direction de l'entreprise	13
5.2	Domaine d'activité 2 – Marketing	22
5.3	Domaine d'activité 3 – Gestion de la chaîne logistique	30
5.4	Domaine d'activité 4 – Qualité / Environnement / Sécurité	37
5.5	Domaine d'activité 5 – Ressources humaines	41
5.6	Domaine d'activité 6 – Gestion financière et comptabilité	50
5.7	Domaine d'activité 7 – Informatique / Technologie	58
5.8	Domaine d'activité 8 – Conception et développement organisationnels	62
5.9	Domaine d'activité 9 – Gestion de projets	67
5.10	Domaine d'activité 10: Partie A	71
5.11	Domaine d'activité 10: partie B	76
5.12	Matières de soutien / Connaissances de base / Matières transversales pour tous les domaines d'activité: droit, économie politique, fiscalité, statistiques	77
6	Conditions d'admission, modalités d'inscription	79
7	Reconnaissance de prestations de formation, de pratique professionnelle	80
8	Procédure de promotion et de qualification	81
8.1	Dispositions générales	81
8.2	Vérification de la performance pour les domaines d'activité	81
8.3	Procédure finale de qualification	82
8.4	Interruptions et arrêt des études	82
9	Type d'offres avec heures de formation et leur répartition	83
9.1	Répartition des heures d'apprentissage	83
9.2	Eléments de formation	84
9.3	Approfondissement	85
10	Dispositions finales	86
10.1	Annulation du plan d'études cadre antérieur	86
10.2	Entrée en vigueur	86
10.3	Dispositions transitoires	86
10.4	Vérification	86
10.5	Adoption	87
10.6	Approbation	87



1 Introduction

1.1 Organe responsable

L'organe responsable, composé des organisations pertinentes du monde du travail ainsi que des représentants des prestataires de formation, a conçu le plan d'études cadre.

L'organe responsable rassemble les organisations suivantes:

Organisations du monde du travail, représentées par

- Communauté d'intérêts Formation commerciale initiale - CIFC Suisse
- Société suisse des employés de commerce

Prestataires de formation, représentés par

- hfw.ch

La coopération au sein de l'organisme responsable est régie par les statuts de ce dernier. L'organe est responsable de la conception et de l'examen régulier du plan d'études cadre conformément à l'ordonnance du DEFR concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études post-diplômes des écoles supérieures (OCM ES).

But

Ce plan d'études cadre décrit les compétences devant être acquises durant la formation d'économiste d'entreprise diplômé/e ES, les critères d'admission ainsi que les procédures de qualification. Il sert de base légale à la reconnaissance des filières de formation des prestataires de formation. Ces derniers conçoivent leurs plans d'études et les règlements spécifiques à leur établissement conformément à cette base.

1.2 Bases juridiques

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) du 13 décembre 2002
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) du 19 novembre 2003
- Ordonnance du DEFR concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études post-diplômes des écoles supérieures (OCM ES) du 11 septembre 2017



2 Titre

Les diplômées et diplômés qui ont achevé la formation avec succès peuvent utiliser les titres protégés suivants:

- Allemand: Dipl. Betriebswirtschafter HF / Dipl. Betriebswirtschafterin HF
- Français: Économiste d'entreprise diplômé ES / Économiste d'entreprise diplômée ES
- Italien: Economista aziendale dipl. SSS

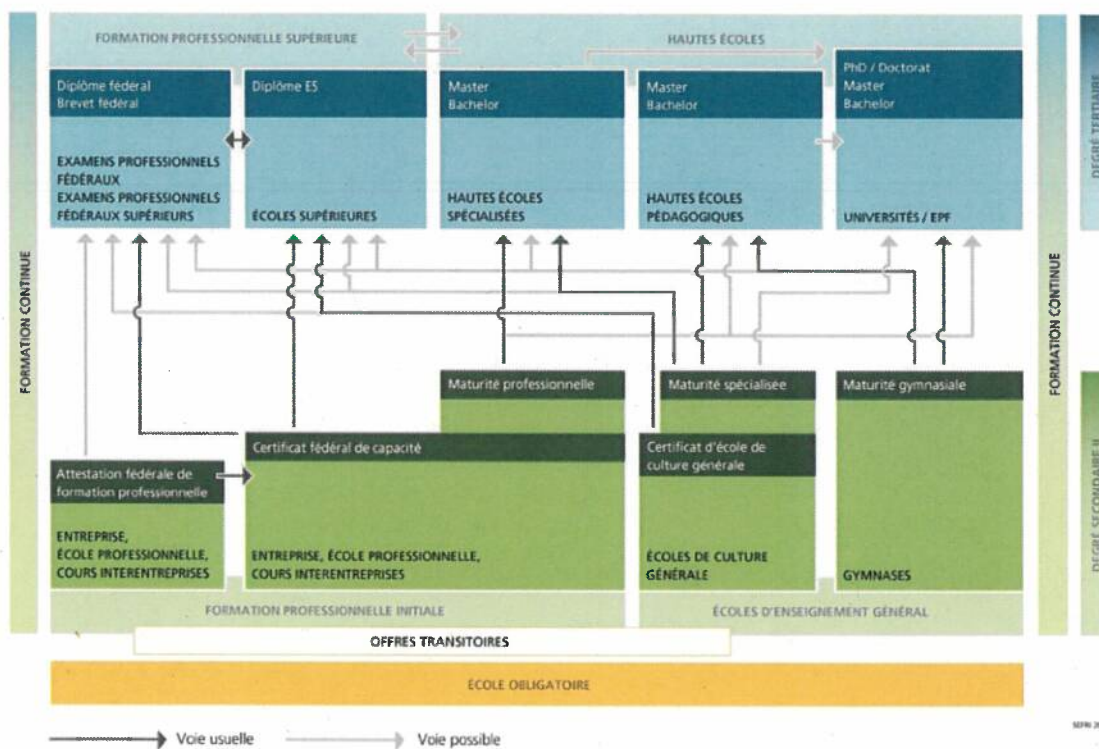
La traduction anglaise est mentionnée dans les suppléments au diplôme, mais n'est nullement un titre protégé: Advanced Federal Diploma of Higher Education in Business Administration

3 Positionnement

En tant que formation tertiaire, la filière de formation «Économiste d'entreprise diplômé/e ES» succède au degré secondaire II. Elle s'adresse aux étudiants disposant d'un certificat fédéral de capacités pertinent ou d'une autre qualification équivalente (voir les conditions d'admission). La formation présente un lien étroit avec le marché du travail et transmet des compétences permettant aux diplômés d'assumer de manière autonome des responsabilités techniques et de conduite dans leur domaine.

Les filières de formation des écoles supérieures reconnues par la Confédération font partie, comme les examens fédéraux, du domaine de l'enseignement professionnel supérieur et constituent, avec les universités, le degré tertiaire du système d'éducation suisse.

Contrairement aux examens fédéraux, les filières de formation ES ont une orientation plus généraliste et plus large.



Les diplômés des filières ES peuvent par la suite suivre une spécialisation dans des filières de formation post-diplômes ES. De même, ils peuvent passer à des filières d'études des Hautes écoles spécialisées.

4 Profil professionnel et définition des compétences

4.1 Profil professionnel

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent de connaissances économiques **générales** ainsi que de compétences techniques et de direction globales, pratiques et liées.

Ils assument la responsabilité et la mise en œuvre de missions au sein de PME et de grandes entreprises dans la direction opérationnelle, dans les processus commerciaux et de soutien. Dans ce cadre, ils sont aptes à avoir recours à des processus de modifications économiques, écologiques, sociaux et technologiques et à élaborer des solutions permettant un développement durable.

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES abordent les situations pratiques complexes d'un point de vue lié aux processus d'économie d'entreprise. Ils ont recours de manière sûre aux médias modernes pour communiquer avec les parties prenantes pertinentes internes et externes, dans leur langue principale ainsi que dans une langue étrangère. Ils dirigent les collaborateurs et les projets, suivent les processus de modification, soutiennent et motivent les personnes impliquées dans les processus afin de réaliser les objectifs de l'entreprise. Ils savent reconnaître la modification des conditions cadres dans un contexte économique, social et écologique et y réagir conformément à la politique de l'entreprise.

Grâce à leur formation et à leur expérience professionnelle, les économistes d'entreprise diplômés/es ES travaillent de manière orientée vers le marché et la pratique. Suite à leur formation générale, ils peuvent approfondir leurs connaissances ou se spécialiser dans un domaine opérationnel en obtenant un diplôme post-grade dans une Haute école spécialisée.

Les compétences opérationnelles professionnelles acquises comprennent les domaines opérationnels suivants:

Direction de l'entreprise

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de reconnaître la modification des conditions cadres dans un contexte économique, social et écologique et d'y réagir conformément à la politique de l'entreprise.
2. leur permettant de tenir compte des normes de l'entreprise lorsqu'ils exercent leur activité et de les appliquer avec rigueur sur le plan stratégique et opérationnel.
3. leur permettant de reconnaître comment contribuer à la mise en œuvre de la stratégie et de s'engager de manière active et constructive en cas de modifications stratégiques.
4. leur permettant de déduire de la stratégie de l'entreprise les objectifs et mesures opérationnels concrets pour leur équipe et d'assumer la direction lors de leur mise en œuvre.



Marketing

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de comprendre la signification du marketing pour l'entreprise (philosophie du marketing).
2. leur permettant de prouver des capacités de marketing supérieures (présentation, conduite d'entretiens, présence, comportement, logique d'argumentation).
3. leur permettant de respecter le cadre juridique en termes de marketing et de tenir compte des risques de l'utilisation de données pour l'entreprise.
4. leur permettant de sélectionner, réaliser et interpréter des analyses de marché selon la situation.
5. leur permettant de déduire la stratégie de marketing et les champs d'activité de la stratégie d'entreprise.
6. leur permettant de définir les objectifs de marketing qualitatifs et quantitatifs déduits des champs d'activité.
7. leur permettant d'adopter un point de vue du marketing orienté vers la gestion de la relation client en tant que fonction transversale au sein de l'entreprise.
8. leur permettant de connaître les instruments de marketing actuels et de les mettre en œuvre avec des spécialistes.
9. leur permettant d'exprimer leurs besoins vis-à-vis du marketing.
10. leur permettant d'appliquer des instruments de contrôle du marketing et d'évaluer le succès des mesures.



Gestion de la chaîne logistique (GCL)

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de reconnaître l'importance stratégique de la gestion de la chaîne logistique pour une entreprise ainsi que sa contribution au succès de l'entreprise.
2. leur permettant de déduire des objectifs de l'entreprise les objectifs stratégiques et opérationnels pour l'approvisionnement, la logistique et la fourniture de prestations (production et prestation de service).
3. leur permettant d'estimer la valeur du point de vue des critères «make or buy», marché et fournisseurs.
4. leur permettant de reconnaître et d'évaluer les risques au sein de la gestion de la chaîne logistique ainsi que de proposer des mesures afin de les réduire.
5. leur permettant d'optimiser les stocks aussi bien du point de vue des besoins des clients que de la rentabilité de l'entreprise.
6. leur permettant de créer, d'optimiser et de mettre en œuvre des directives en matière d'approvisionnement.
7. leur permettant de garantir l'approvisionnement suffisant en biens et prestations de service et de concevoir une coopération durable avec les fournisseurs.
8. leur permettant de définir l'organisation optimale et le type de stocks sur la base des désirs de clients et des exigences des produits.
9. leur permettant d'optimiser les processus logistiques et de garantir la disponibilité désirée.
10. leur permettant de développer une stratégie de fourniture de prestations et de l'adapter sans cesse à l'évolution.
11. leur permettant d'estimer et de calculer les délais d'une fourniture de prestations.
12. leur permettant de calculer et d'optimiser les ressources humaines et les capacités du système.
13. leur permettant de calculer et d'optimiser les coûts de la fourniture de prestations.
14. leur permettant de contrôler et de soutenir des modèles d'optimisation de la fourniture de prestations.
15. leur permettant de mettre en œuvre une gestion des ressources durable (élimination comprise).
16. leur permettant de gérer stratégiquement et opérationnellement la chaîne logistique avec des chiffres-clés.



Qualité, environnement, sécurité

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de comprendre les systèmes de gestion et la gestion des processus commerciaux ainsi que leurs possibilités de conception au sein de l'entreprise.
2. leur permettant d'impliquer les principes et les normes relatifs à la qualité, à l'environnement, à la sécurité/à la protection de la santé et aux risques lors de leurs prises de décision dans leur quotidien professionnel.
3. leur permettant de soutenir la mise en œuvre des systèmes de gestion au moyen des instruments appropriés.
4. leur permettant d'apporter une contribution continue au développement du système de gestion (p.ex. audits, matrice des risques).
5. leur permettant de fournir aux collaborateurs et aux clients les informations spécifiques relatives aux systèmes de gestion (directives, certifications, etc.).

Ressources humaines

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de mettre en œuvre, dans leur quotidien professionnel, les principes relatifs au personnel qui découlent de la vision, du principe directeur, de la politique du personnel et de la stratégie du personnel.
2. leur permettant de réaliser la planification du personnel et de recommander ou d'effectuer des modifications si nécessaire ainsi que de concevoir le recrutement de personnel grâce aux instruments et méthodes appropriés.
3. leur permettant de veiller constamment au maintien du personnel.
4. leur permettant de planifier et de mettre en œuvre le licenciement de personnel.
5. leur permettant de communiquer objectivement des renseignements suite à des questions fondamentales concernant le droit du travail.
6. leur permettant d'informer de manière adéquate les personnes concernées des modifications relatives aux ressources humaines.
7. leur permettant de tenir compte des tendances et conditions cadres et d'évaluer leurs répercussions sur les ressources humaines.

Gestion financière et comptabilité

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de tenir la comptabilité d'une entreprise de petite taille.
2. leur permettant de connaître la structure de la comptabilité d'entreprise et d'appliquer des dispositions comptables et des principes de comptabilité financière.
3. leur permettant d'apporter leur soutien à la direction dans la gestion financière.
4. leur permettant d'évaluer les répercussions financières des décisions stratégiques et opérationnelles sur le développement de l'entreprise (calcul des investissements, calcul des liquidités, ...).
5. leur permettant de contribuer au processus de planification.
6. leur permettant d'apporter leur soutien aux spécialistes et décideurs lors de la définition des objectifs financiers et d'investissement ainsi que des plans de financement.
7. leur permettant d'évaluer la réalisation des objectifs et la rentabilité de mesures à l'aide d'analyses des écarts.
8. leur permettant d'analyser et d'interpréter la situation économique de l'entreprise en coopération avec les spécialistes et les décideurs.
9. leur permettant d'apporter leur soutien au service du contrôle en rassemblant et évaluant les données économiques.
10. leur permettant d'apporter leur soutien lors de la rédaction des rapports financiers et de l'audit final.

Informatique et technologie

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

- leur permettant d'être confrontés aux notions et thèmes actuels de la technologie.
- leur permettant d'avoir recours de manière stratégique à la technologie au sein de l'entreprise et de l'adapter aux divisions commerciales.
- leur permettant d'analyser les besoins opérationnels, de contrôler l'utilisation efficace des technologies et de proposer des mesures d'amélioration en cas de besoin.
- leur permettant d'utiliser de manière efficace les outils et méthodes dans leur contexte professionnel.
- leur permettant de tenir compte des aspects relatifs à la sécurité dans leur activité (protection des données, sécurité des données).



Conception et développement organisationnels

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de planifier et de mettre en œuvre des processus et des projets de modifications dans leur division ou leur équipe en se basant sur les méthodes et les besoins.
2. leur permettant d'apporter un regard critique sur les processus du point de vue de la création de valeur, de les optimiser tout en tenant compte des dimensions ressources humaines, matérielles, financières et technologiques et en évaluant leur rendement (chiffres-clés).
3. leur permettant d'analyser les moteurs et les tendances dans leur domaine, de les communiquer aux autres et d'y réagir selon la situation.
4. leur permettant de proposer des structures organisationnelles adaptées pour une création de valeur optimale au sein de l'entreprise.

Gestion de projets

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de mettre en œuvre de manière efficace leurs projets internes et externes.
2. leur permettant d'appliquer des méthodes correspondant à la complexité du projet en question.
3. leur permettant de concevoir de manière efficace la collaboration et la communication avec les personnes concernées et de les coordonner.
4. leur permettant d'évaluer et de garantir la rentabilité des projets.

Communication et compétences linguistiques

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de s'exprimer correctement, conformément aux normes linguistiques dans la langue nationale que ce soit à l'oral ou à l'écrit.
2. leur permettant de communiquer avec les différentes parties prenantes de l'entreprise de manière efficace et adaptée à la situation sur les canaux appropriés et modernes.



3. leur permettant de s'exprimer à l'écrit de manière claire et compréhensible et adaptée au média utilisé.
4. leur permettant de susciter l'intérêt des auditeurs par leur allocution compétente et de convaincre (compétence de présentation).
5. leur permettant de comprendre les informations essentielles de discussions et de textes, de les interpréter selon le contexte et de les remettre en question.
6. leur permettant de communiquer de manière adéquate lors de conflits.

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES maîtrisent une langue étrangère au niveau linguistique B2 du «Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)».

Ils le prouvent au moyen d'un certificat correspondant ou d'une preuve de performance établie par le prestataire de formation (B2 – Utilisateur indépendant).

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent de compétences de base dans les domaines du droit, de l'économie d'entreprise, de la fiscalité et de la statistique. Ils utilisent leurs connaissances associées et leur compétence opérationnelle professionnelle de façon constructive pour le développement de l'entreprise.



5 Domaines d'activité

5.1 Domaine d'activité 1 – Direction de l'entreprise

Aperçu du domaine d'activité et des compétences opérationnelles professionnelles

Direction de l'entreprise

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de reconnaître la modification des conditions cadres dans un contexte économique, social et écologique et d'y réagir conformément à la politique de l'entreprise.
2. leur permettant de tenir compte des normes de l'entreprise lorsqu'ils exercent leur activité et de les appliquer avec rigueur sur le plan stratégique et opérationnel.
3. leur permettant de reconnaître comment contribuer à la mise en œuvre de la stratégie et de s'engager de manière active et constructive en cas de modifications stratégiques.
4. leur permettant de déduire de la stratégie de l'entreprise les objectifs et mesures opérationnels concrets pour leur équipe et d'assumer la direction lors de leur mise en œuvre.



Compétences opérationnelles professionnelles	Situations professionnelles	Compétences
<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles ...</i>	<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>	<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>
1 leur permettant de reconnaître la modification des conditions cadres dans un contexte économique, social et écologique et d'y réagir conformément à la politique de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• sont, dans le cadre de leur activité professionnelle, continuellement confrontés à des évolutions et des modifications pouvant avoir des répercussions différentes à l'échelle internationale, nationale ou locale selon la situation.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à s'informer constamment des évolutions et des modifications.• sont aptes à évaluer les éventuelles répercussions d'évolutions et modifications mondiales, internationales, nationales ou locales sur la propre entreprise.• savent identifier concrètement les éventuelles répercussions sur le contexte commercial sur la base de leur évaluation et de leurs connaissances de la situation.
2 leur permettant de tenir compte des normes de l'entreprise lorsqu'ils exercent leur activité et de les appliquer avec rigueur sur le plan stratégique et opérationnel.	<ul style="list-style-type: none">• sont, en tant que membres d'une entreprise, étroitement liés à sa raison d'être, ses principes, normes et règles du jeu. La philosophie et la gouvernance d'entreprise influencent leur travail quotidien de direction, la conception de leurs relations avec les parties prenantes et la façon dont ils vivent la politique de l'entreprise (vision, mission, principe directeur, valeurs, etc.).	<ul style="list-style-type: none">• assument leur responsabilité de direction et appliquent les principes de direction dans la pratique au quotidien.• comprennent les liens entre la philosophie de l'entreprise, la vision, la mission et les valeurs et savent s'engager activement au sein de l'entreprise afin de contribuer à leur élaboration ou à leur développement.• sont aptes à concilier les normes, le niveau stratégique et le niveau opérationnel et à contribuer à leur conception.



3 leur permettant de reconnaître comment contribuer à la mise en œuvre de la stratégie et de s'engager de manière active et constructive en cas de modifications stratégiques.

- participent à la conception de stratégies d'entreprise en tenant compte des sources d'information externes et internes.

- reconnaissent les stratégies d'entreprise comme des lignes directrices importantes à suivre dans leurs actions et savent analyser leurs répercussions sur leur propre domaine.
- sont aptes à exploiter les sources d'information internes et externes adéquates afin de participer à la conception des stratégies d'entreprise.
- sont à même de participer activement et durablement au développement d'une stratégie d'entreprise adaptée économique, sociale, écologique, technologique et éthique.
- savent discuter de la stratégie d'entreprise avec les partenaires adéquats, générant ainsi leur compréhension, et sont aptes à déduire de la stratégie des mesures concrètes pour leur domaine d'activité.
- autoévaluent régulièrement leurs actions et en évaluent les conséquences personnelles et pour leur domaine d'activité.
- disposent, dans le cadre de leur activité, de la souplesse nécessaire pour contribuer à la mise en place de la stratégie grâce à des mesures adaptées. Dans le cadre de cette procédure, ils travaillent de manière constructive.



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• doivent identifier les conflits survenant et, si possible, les résoudre. | <ul style="list-style-type: none">• affrontent les modifications stratégiques en faisant preuve d'ouverture d'esprit et de disponibilité au changement. Dans ce cadre, ils autoévaluent leur attitude et leurs peurs et introduisent des mesures afin de contribuer au développement.• agissent avec souveraineté dans le monde professionnel complexe et résistent en cas de stress. Ils le prouvent dans leur travail au quotidien.• cherchent activement à dialoguer avec les personnes concernées en cas d'irritations, d'incertitudes, de questions ou d'opinions diverses concernant les stratégies d'entreprise ou les modifications.• réussissent à résoudre les conflits de manière appropriée, ouverte, constructive et basée sur le partenariat. |
|--|--|



- | | | |
|--|--|---|
| <p>4 leur permettant de déduire de la stratégie de l'entreprise les objectifs et mesures opérationnels concrets pour leur équipe et d'assumer la direction lors de leur mise en œuvre.</p> | <ul style="list-style-type: none">• définissent les missions, resp. les objectifs des collaborateurs de leur équipe ou de leur division.• déduisent les objectifs de leur division ou équipe des objectifs supérieurs comme la planification stratégique ou les planifications annuelles. Ils planifient les domaines de responsabilité et l'ensemble des mesures et accompagnent chaque collaborateur tout au long du processus de définition de ses objectifs.• évaluent régulièrement la réalisation des objectifs et en déduisent les mesures nécessaires. | <ul style="list-style-type: none">• sont en mesure de diriger directement ou indirectement les équipes et/ou divisions.• déduisent de manière cohérente les objectifs et l'ensemble de mesures pour leur propre équipe sur la base des directives supérieures.• veillent à un échange commun et contribuent activement à la planification de la mise en œuvre ainsi qu'à la conception des missions. Ils reconnaissent les écarts par rapport à la planification originale et introduisent les mesures nécessaires.• discutent de manière constructive et avec empathie avec les personnes concernées des tensions entre les objectifs de l'organisation et ceux des collaborateurs. Dans ce cadre, ils veillent à communiquer de manière ouverte et claire.• assument les tâches prévues du processus de direction, de définition des objectifs, de planification et de direction de l'entreprise.• sont aptes à déléguer des tâches les plus complètes possible afin de créer les conditions cadres nécessaires pour motiver les collaborateurs. |
|--|--|---|



Direction de l'entreprise

	<ul style="list-style-type: none">• planifient les structures et les ressources au sein de l'équipe ou de la division et les mettent en œuvre.• contrôlent régulièrement l'efficacité des structures et adaptent la structure de leur division si cela est nécessaire pour réaliser des tâches ou des objectifs.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à reconnaître la conception optimale des structures et processus au sein de leur division et à contrôler régulièrement leur efficacité dans la réalisation des objectifs fixés.• adaptent les structures en coopération avec leurs collaborateurs en tenant compte des possibilités techniques facilitant le travail et augmentant la précision.
	<ul style="list-style-type: none">• dirigent leur équipe et président des réunions.	<ul style="list-style-type: none">• préparent sérieusement les réunions, assurent le travail de suivi et président les réunions en suivant les objectifs fixés. Ils ont recours aux méthodes d'animation et de conduite d'entretiens appropriées afin de garantir une culture de communication basée sur l'égalité et utilisent les médias selon les besoins et de manière ciblée.• cherchent à résoudre les conflits qui peuvent survenir.• sont à même de diriger leur équipe de manière ciblée et en tenant compte de chaque collaborateur.



Direction de l'entreprise

	<ul style="list-style-type: none">• dirigent les collaborateurs conformément aux méthodes et modèles modernes de direction de l'économie. Ils planifient et mènent régulièrement des entretiens d'évaluation avec les collaborateurs. Dans le cadre de ces entretiens, ils évaluent avec le collaborateur les prestations de ce dernier et fixent ses objectifs. Pour ce faire, ils utilisent le système d'évaluation disponible et examinent les systèmes adéquats ainsi que les plus actuels sur le marché.• donnent régulièrement un feedback à leurs collaborateurs outre les entretiens d'évaluation (feedback au jour le jour).	<ul style="list-style-type: none">• préparent sérieusement les entretiens d'évaluation et les mènent de manière structurée.• réalisent les entretiens d'évaluation avec le système disponible de manière fondée et en perspective de l'avenir. Pour ce faire, ils discutent avec les collaborateurs de leurs potentiels d'évolution et des mesures adéquates en harmonie avec l'orientation stratégique de l'entreprise. Le cas échéant, ils élaborent une convention à ce sujet avec les collaborateurs.• appliquent, dans l'activité opérationnelle, une technique de retour constructive dans le sens d'un feedback au jour le jour et promeuvent ainsi de manière active la culture des retours.
	<ul style="list-style-type: none">• doivent reconnaître les conflits survenant et faire émerger des solutions.	<ul style="list-style-type: none">• effectuent, en cas de conflits naissants, une analyse de conflit rapide et fondée.• traitent les conflits de manière constructive et durable sur la base de leur analyse et en harmonie avec la philosophie et la stratégie de l'entreprise. Cela s'applique aussi bien aux conflits entre collaborateurs qu'à ceux dans lesquels ils sont impliqués eux-mêmes.• ont recours, lors d'entretiens de conflits durant lesquels ils assument le rôle d'intermédiaire, à des techniques d'animation ciblées et modernes.



Direction de l'entreprise		
		<ul style="list-style-type: none">• abordent activement leurs propres conflits et les résolvent avec les services ou les personnes concernés.
	<ul style="list-style-type: none">• adoptent un comportement servant d'exemple pour leurs collaborateurs.	<ul style="list-style-type: none">• soumettent constamment leurs propres actions à un examen critique et communiquent de manière ouverte et proactive.• reconnaissent les points forts et faibles de leurs actions et de leur comportement de direction et savent ainsi évoluer.• veillent à une attitude exemplaire quand ils fournissent des prestations et dans leur comportement. Cela se reflète dans leur travail au quotidien.
	<ul style="list-style-type: none">• sont tenus d'informer et de communiquer de manière exhaustive et transparente dans leur travail quotidien de direction.	<ul style="list-style-type: none">• sont en mesure de présenter les informations de manière compréhensible et conformément au groupe cible et conçoivent professionnellement les voies de communication à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise.• veillent à une communication active au sein de leur équipe.



Direction de l'entreprise

- doivent agir dans un monde professionnel dynamique, incertain, complexe et ambigu.
- réagissent aux mutations du monde du travail de manière ouverte, flexible et souple et savent gérer des directives ambiguës et qui ne sont pas définies précisément.
- savent donner une structure à leurs collaborateurs et les soutenir dans un même temps.
- travaillent de manière autonome et indépendante et savent définir pour eux-mêmes et pour autrui des ressources, objectifs et mesures et les mettre en œuvre avec succès.
- reconnaissent si les compétences nécessaires sont disponibles au sein de l'organisation et soutiennent leur évolution.
- appréhendent les changements dans le contexte du développement stratégique de l'entreprise et savent les accompagner et les mettre en œuvre au sein de la propre équipe.
- sont prêts à évoluer constamment. Ils mettent en place une planification adéquate à cet effet.



5.2 Domaine d'activité 2 – Marketing

Aperçu du domaine d'activité et des compétences opérationnelles professionnelles

Marketing

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de comprendre la signification du marketing pour l'entreprise (philosophie du marketing).
2. leur permettant de prouver des capacités de marketing supérieures (présentation, conduite d'entretiens, présence, comportement, logique d'argumentation).
3. leur permettant de respecter le cadre juridique en termes de marketing et de tenir compte des risques de l'utilisation de données pour l'entreprise.
4. leur permettant de sélectionner, réaliser et interpréter des analyses de marché selon la situation.
5. leur permettant de déduire la stratégie de marketing et les champs d'activité de la stratégie d'entreprise.
6. leur permettant de définir les objectifs de marketing qualitatifs et quantitatifs déduits des champs d'activité.
7. leur permettant d'adopter un point de vue du marketing orienté vers la gestion de la relation client en tant que fonction transversale au sein de l'entreprise.
8. leur permettant de connaître les instruments de marketing et de les mettre en œuvre avec des spécialistes.
9. leur permettant d'exprimer leurs besoins vis-à-vis du marketing.
10. leur permettant d'appliquer des instruments de contrôle du marketing et d'évaluer le succès des mesures.



Compétences opérationnelles professionnelles <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles ...</i>	Situations professionnelles <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>	Compétences <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>
1 leur permettant de comprendre la signification du marketing pour l'entreprise (philosophie du marketing).	<ul style="list-style-type: none">• sont confrontés quotidiennement, indépendamment de leur fonction au sein de l'entreprise, à des modes de pensée liés au marketing. Ils les intègrent dans la pratique de leur activité et contribuent à la mise en œuvre du mode de pensée marketing dans leur entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• comprennent comment le marketing contribue au succès d'une entreprise. Ils le montrent par des exemples.• sont aptes à intégrer les attitudes fondamentales marketing dans leurs décisions. Ils disposent des connaissances nécessaires pour accorder la priorité aux clients internes et externes dans tous les aspects de la prestation d'entreprise.



2 leur permettant de prouver des capacités de marketing supérieures (présentation, conduite d'entretiens, présence, comportement, logique d'argumentation).

- sont, dans leur travail quotidien, régulièrement confrontés à des situations exigeant des capacités de marketing supérieures – que ce soient des présentations, la conduite d'entretiens, le comportement personnel, la représentation de l'entreprise à l'intérieur et à l'extérieur, les négociations ou l'argumentation.

- disposent de capacités de présentation modernes et les utilisent ainsi que les moyens de présentation correspondants.
- connaissent les moyens et les méthodes de conduite d'entretiens et de négociation ainsi que la logique d'argumentation et sont aptes à les utiliser de manière ciblée et emphatique.
- sont à même de faire une impression compétente, sûre et convaincante à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise. Ils connaissent l'importance d'un comportement authentique.
- s'assurent que leur interlocuteur les comprend bien et rapidement et mènent les négociations et les discussions de manière efficace.
- sont aptes à se préparer de façon professionnelle aux entretiens avec les clients.
- écoutent avec attention les problèmes des clients lors des entretiens, les prennent en considération, conseillent de manière compétente par le biais d'une rhétorique réfléchie et convainquent les clients de leur propre offre.
- sont aptes à assurer le suivi d'un client après un entretien en lui livrant des informations supplémentaires ou en lui posant des questions.



3	leur permettant de respecter le cadre juridique en termes de marketing et de tenir compte des risques de l'utilisation de données pour l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• sont confrontés, dans leur contact avec les clients ou en lien avec des formes de communication commerciales, à des dispositions juridiques nationales et internationales claires. Celles-ci sont constamment soumises à des modifications qu'ils doivent appliquer.• savent appliquer les conditions cadres légales concernant le marketing selon la situation et le pays concerné lors de leurs prises de décision. Dans ce cadre, ils veillent en particulier aux instruments de communication choisis qui sont en partie soumis à des directives diverses.• sont en mesure de consulter les sources juridiques les plus importantes selon la situation (p.ex. LCD), de s'informer des modifications juridiques essentielles et de respecter les directives en découlant.• savent comment contacter les prospects et connaissent les limites juridiques ainsi que les zones d'ombre.
4	leur permettant de sélectionner, réaliser et interpréter des analyses de marché selon la situation.	<ul style="list-style-type: none">• soutiennent, dans le cadre de leur activité, la réalisation et l'évaluation d'études de marché et d'analyses des tendances. Ils s'informent des éventuelles évolutions en discutant avec des personnes concernées internes et externes ou recherchent des données pertinentes pour leurs analyses au moyen de sources sélectionnées.• définissent les questions et les groupes cibles. Dans ce cadre, ils appréhendent de manière globale les différents marchés et tiennent compte des données du marché quantitatives et qualitatives. Ils réalisent une évaluation et une interprétation sur la base des résultats disponibles.• savent soutenir l'analyse lors du développement de la stratégie dans le domaine du marketing. Dans ce cadre, ils établissent des briefings complets.• savent traiter les résultats, en particulier la définition du groupe cible, de manière transparente, les interpréter et les exposer de manière claire, correcte et convaincante à leurs supérieurs hiérarchiques.



5	leur permettant de déduire la stratégie de marketing et les champs d'activité de la stratégie d'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">reconnaissent leur contribution, en discutent et contribuent, dans le cadre de leur activité, au développement et à la mise en œuvre de la stratégie de marketing.	<ul style="list-style-type: none">savent apporter un regard critique sur leurs propres actions ou décisions en lien avec la stratégie du marketing. Ils proposent des mesures d'optimisation dès qu'ils remarquent des écarts vis-à-vis de la stratégie.abordent les liens entre la stratégie de l'entreprise et du marketing vis-à-vis de l'équipe et des supérieurs hiérarchiques, s'impliquent en posant des questions critiques et soutiennent la stratégie de l'entreprise/du marketing par leur travail opérationnel.
6	leur permettant de définir les objectifs de marketing qualitatifs et quantitatifs déduits des champs d'activité.	<ul style="list-style-type: none">sont confrontés à une stratégie d'entreprise et de marketing.déduisent des objectifs de marketing opérationnels de la stratégie de marketing et évaluent les objectifs actuels. Ils planifient la mise en œuvre détaillée des mesures définies dans la stratégie du marketing.	<ul style="list-style-type: none">sont aptes à formuler les objectifs visés quantitatifs et qualitatifs pour leur propre division et à veiller à ce qu'ils soient conformes à la stratégie de marketing.savent répartir l'ensemble des mesures stratégiques sur leur division et planifier des mesures individuelles ciblées. Dans ce cadre, ils savent avoir recours à une approche des meilleures pratiques et impliquer leurs collaborateurs si nécessaire. Ils veillent à ce que leurs actions ou décisions correspondent aux objectifs fixés.



<p>7 leur permettant d'adopter un point de vue du marketing orienté vers la gestion de la relation client en tant que fonction transversale au sein de l'entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none">• sont constamment confrontés à des questions relatives à la gestion de la relation client. Dans ce cadre, il est pertinent de conserver les clients loyaux et rentables, d'assurer leur suivi et d'en acquérir de nouveaux.• participent à des projets visant à élaborer un système de gestion de la relation client et des processus afférents. Ils sont responsables de la gestion détaillée des données, réalisent régulièrement des analyses et en déduisent des mesures d'optimisation.	<ul style="list-style-type: none">• sont conscients de l'importance de l'approche de la gestion de la relation client stratégique. Ils le montrent par des exemples dans leur travail au quotidien.• sont aptes à montrer à leur équipe la gestion complète et intégrée des relations clients et sont conscients de son importance stratégique. Ils le montrent par des exemples.• connaissent les opportunités d'une gestion de la relation client professionnelle. Ils le montrent par des exemples dans leur travail au quotidien.• sont à même, lors du développement, de sélectionner une procédure adaptée et méthodique qui place le client au centre des préoccupations et savent modifier les processus internes en conséquence.• veillent à une saisie et une gestion des données conséquentes et convainquent les collaborateurs de l'importance de cette dernière.• réalisent des analyses adaptées, soumettent les avantages de la gestion de la relation client à un examen critique et en déduisent des mesures d'optimisation si nécessaire.
--	--	---



8 leur permettant de connaître les instruments de marketing et de les mettre en œuvre avec des spécialistes.

- planifient et conçoivent le recours au mix-marketing complet conformément aux objectifs et stratégies définis, éventuellement en consultation avec la direction du marketing ou selon un mandat.
- sont confrontés dans leur travail quotidien à la diversité des instruments de marketing et pèsent consciemment le pour et le contre de leur utilisation sur la base de leur effet, de leur efficacité et de l'accomplissement des objectifs.
- sont aptes à évaluer la pertinence en termes d'économie d'entreprise des quatre catégories clés du mix et à affecter les moyens en conséquence. Ils savent, sur cette base, déduire les approches essentielles d'une planification et d'une gestion de l'infrastructure.
- savent informer toutes les divisions (internes et externes) des mesures de marketing introduites et de leurs résultats. Ils s'assurent que les services concernés en dehors de leur propre division sont informés des mesures de marketing et les introduisent en conséquence et dans le respect du budget.
- planifient, organisent, soutiennent et contrôlent les activités de promotion des ventes, les promotions, les actions spéciales etc. en tenant compte des partenaires internes et externes.
- gèrent la communication en ligne et hors ligne selon les situations.
- savent soutenir les responsables de produits lors de la conception et de la révision de produits et de prestations et lors de leur lancement sur le marché.



9 leur permettant d'exprimer leurs besoins vis-à-vis du marketing.	<ul style="list-style-type: none">• soutiennent, dans le cadre de leur activité, la réalisation de mesures de marketing. Ils définissent les questions pertinentes en termes de marketing et participent à la définition des objectifs du marketing. Ils décrivent ces derniers dans un briefing.	<ul style="list-style-type: none">• connaissent à la perfection la terminologie et les méthodes du marketing.• sont aptes à rédiger des briefings structurés, clairs et complets à l'attention des partenaires internes et externes.
10 leur permettant d'appliquer des instruments de contrôle du marketing et d'évaluer le succès des mesures.	<ul style="list-style-type: none">• contrôlent et évaluent le rapport coûts-efficacité des mesures de marketing prises. Dans ce cadre, ils se réfèrent aux chiffres-clés quantitatifs et aux données qualitatives, en déduisent les mesures et les optimisent.	<ul style="list-style-type: none">• connaissent la signification du «retour sur l'investissement marketing».• sont aptes à apporter leur aide lors de la conception de chiffres-clés de contrôle pour le marketing et savent comment les interpréter.• tirent les conclusions adaptées des données quantitatives et des informations qualitatives et les intègrent dans la révision de la définition des objectifs ou de mesures.



5.3 Domaine d'activité 3 – Gestion de la chaîne logistique

Aperçu du domaine d'activité et des compétences opérationnelles professionnelles

Gestion de la chaîne logistique (GCL)

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles,

1. leur permettant de reconnaître l'importance stratégique de la gestion de la chaîne logistique pour une entreprise ainsi que sa contribution au succès de l'entreprise.
2. leur permettant de déduire des objectifs de l'entreprise les objectifs stratégiques et opérationnels pour l'approvisionnement, la logistique et la fourniture de prestations (production et prestation de service).
3. leur permettant d'estimer la valeur du point de vue des critères «make or buy», marché et fournisseurs.
4. leur permettant de reconnaître et d'évaluer les risques au sein de la gestion de la chaîne logistique ainsi que de proposer des mesures afin de les réduire.
5. leur permettant d'optimiser les stocks aussi bien du point de vue des besoins des clients que de la rentabilité de l'entreprise.
6. leur permettant de créer, d'optimiser et de mettre en œuvre des directives en matière d'approvisionnement.
7. leur permettant de garantir l'approvisionnement suffisant en biens et prestations de service et de concevoir une coopération durable avec les fournisseurs.
8. leur permettant de définir l'organisation optimale et le type de stocks sur la base des désirs de clients et des exigences des produits.
9. leur permettant d'optimiser les processus logistiques et de garantir la disponibilité désirée.
10. leur permettant de développer une stratégie de fourniture de prestations et de l'adapter sans cesse à l'évolution.
11. leur permettant d'estimer et de calculer les délais d'une fourniture de prestations.
12. leur permettant de calculer et d'optimiser les ressources humaines et les capacités du système.
13. leur permettant de calculer et d'optimiser les coûts de la fourniture de prestations.
14. leur permettant de contrôler et de soutenir des modèles d'optimisation de la fourniture de prestations.
15. leur permettant de mettre en œuvre une gestion des ressources durable (élimination comprise).
16. leur permettant de gérer stratégiquement et opérationnellement la chaîne logistique avec des chiffres-clés.



Compétences opérationnelles professionnelles	Situations professionnelles	Compétences
<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles ...</i>	<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>	<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>
1 leur permettant de reconnaître l'importance stratégique de la gestion de la chaîne logistique pour une entreprise ainsi que sa contribution au succès de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">soutiennent la Direction en la conseillant pour optimiser l'ensemble de la chaîne logistique afin de générer une valeur plus élevée.	<ul style="list-style-type: none">connaissent les facteurs rentables d'une chaîne logistique comme les coûts de stockage et des capitaux, les coûts de transport et de manutention ainsi que les coûts informatiques. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.reconnaissent aussi bien les possibilités de réduire ces coûts que les risques des variations des coûts et savent contrôler l'efficacité des mesures.savent prouver l'efficacité d'une chaîne logistique optimale par le biais de chiffres-clés.tiennent compte des tendances et des évolutions en termes de gestion de la chaîne logistique.connaissent l'importance des flux de marchandises et d'informations corrects pour la fourniture de prestations. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.
2 leur permettant de déduire des objectifs de l'entreprise les objectifs stratégiques et opérationnels pour l'approvisionnement, la logistique et la fourniture de prestations (production et prestation de service).	<ul style="list-style-type: none">élaborent en coopération avec leurs partenaires internes les objectifs importants pour l'ensemble de la chaîne logistique à court et à moyen termes.tiennent compte des circonstances externes comme les produits/les prestations de service, les marchés, les fournisseurs ainsi que les prix et les conditions.	<ul style="list-style-type: none">connaissent les éléments stratégiques de l'approvisionnement, de la logistique, de la fourniture de prestations ainsi que d'une gestion des ressources. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.sont aptes à apporter une contribution positive pour définir les stratégies d'approvisionnement, de logistique, de fourniture de prestations et de gestion des ressources de leur entreprise.



<p>3 leur permettant d'évaluer la valeur pour l'entreprise du point de vue des critères «make or buy», marché et fournisseurs.</p>	<ul style="list-style-type: none">• apportent leur soutien à la Direction dans la conception et l'optimisation de la chaîne de valeur.	<ul style="list-style-type: none">• connaissent les concepts relatifs à l'approvisionnement, le stockage, la production et la distribution.• connaissent les marchés d'approvisionnement pertinents et les évaluent d'un point de vue stratégique.• créent les bases des décisions make or buy et en déduisent des solutions innovantes.
<p>4 leur permettant de reconnaître et d'évaluer les risques au sein de la gestion de la chaîne logistique ainsi que de proposer des mesures afin de les réduire.</p>	<ul style="list-style-type: none">• analysent régulièrement les risques de l'approvisionnement, de la production, du stockage, des transports et de la gestion (informatique) et veillent au respect des bases juridiques (p.ex. réglementation de l'exportation).• développent un système de gestion des risques et le gèrent.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à évaluer les risques liés à la chaîne logistique (approvisionnement, production, stockage et distribution) ainsi que les conséquences des dispositions légales, à les examiner et, le cas échéant, à prendre les mesures correspondantes.
<p>5 leur permettant d'optimiser les stocks aussi bien du point de vue des besoins des clients que de la rentabilité de l'entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none">• analysent les besoins en raison de diverses informations.• influent sur l'approvisionnement et la situation de stockage en raison des besoins des clients et optimisent les coûts (working capital).	<ul style="list-style-type: none">• savent définir les besoins sur la base des valeurs du passé ou de programmes et déterminer le type d'approvisionnement adapté.• savent faire la différence entre un procédé de commande ponctuel (kanban) et un procédé de commande rythmé et définir les quantités d'approvisionnement optimales.

<p>6 leur permettant de créer, d'optimiser et de mettre en œuvre des directives en matière d'approvisionnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • apportent leur soutien à la Direction lors de la création de directives d'approvisionnement tout en tenant compte de principes éthiques, moraux, économiques et écologiques • imposent les directives d'approvisionnement et soumettent des propositions d'optimisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissances détaillées des directives d'approvisionnement en vigueur dans l'entreprise. • comprennent l'importance des directives d'approvisionnement (codex) et agissent en conséquence. • apportent un regard critique sur les directives d'approvisionnement et proposent des modifications. • veillent au respect des normes économiques, sociales et écologiques telles que les labels, l'utilisation prudente des ressources, la protection des droits de l'homme et du travail, la promotion des fournisseurs sociaux ou écologiques et des marques pionnières lors des appels d'offres et de l'évaluation des offres d'approvisionnement.
<p>7 leur permettant de garantir l'approvisionnement suffisant en biens et prestations de service et de concevoir une coopération durable avec les fournisseurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • participent à la sélection des fournisseurs en examinant, comparant et évaluant les diverses offres au moyen de critères précis. • structurent et évaluent les fournisseurs selon les besoins de l'entreprise et les exigences stratégiques. • organisent le flux de marchandises/de prestations de service, même en coopération avec des prestataires externes. 	<ul style="list-style-type: none"> • savent définir différents critères et les évaluer systématiquement (analyse coûts-bénéfices). • tiennent compte du coût total d'acquisition (TCO) lors des décisions d'approvisionnement. • sont aptes à développer et à entretenir des relations commerciales à long terme basées sur le partenariat avec les fournisseurs et à intégrer ces derniers dans la chaîne logistique.
<p>8 leur permettant de définir l'organisation optimale et le type de stocks sur la base des désirs de clients et des exigences des produits.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • définissent, sur la base de la consommation, de l'espace requis, des exigences environnementales, des dispositions légales ainsi que des exigences de la clientèle, la meilleure technique et organisation de stockage. • réalisent l'inventaire annuel. 	<ul style="list-style-type: none"> • connaissent les différents types de stockage et leurs caractéristiques. • disposent de connaissances en logistique de stockage (systèmes et techniques de stockage).



		<ul style="list-style-type: none">• connaissent le flux de produits et d'informations ainsi que les solutions informatiques courantes (PGI) et reconnaissent les optimisations potentielles.• savent diriger l'inventaire annuel de manière efficace.
9 leur permettant d'optimiser les processus logistiques et de garantir la disponibilité désirée.	<ul style="list-style-type: none">• surveillent la distribution et examinent les possibilités de l'optimiser.	<ul style="list-style-type: none">• savent optimiser les processus logistiques et garantir la disponibilité.• sont au courant des documents de livraison spécifiques aux différents pays et des dispositions correspondantes.
10 leur permettant de développer une stratégie de fourniture de prestations et de l'adapter sans cesse aux évolutions.	<ul style="list-style-type: none">• apportent leur soutien à la Direction lors du développement d'une stratégie de fourniture de prestations et de production.	<ul style="list-style-type: none">• connaissent les éléments d'une stratégie de fourniture de prestations et de production: qualité, délais, flexibilité, rentabilité. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.• savent participer au développement d'une stratégie optimale pour la fourniture de prestations pour l'entreprise.• tiennent compte des valeurs économiques, écologiques et sociales pour la stratégie de fourniture de prestations.
11 leur permettant d'estimer et de calculer les délais d'une fourniture de prestations.	<ul style="list-style-type: none">• définissent le temps nécessaire à la réalisation de prestations.• soumettent diverses propositions permettant de réduire les délais nécessaires.	<ul style="list-style-type: none">• connaissent les types de délais et leurs répercussions sur la planification. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.• sont aptes à calculer les délais d'une étape de travail et d'une mission.• soumettent des propositions efficaces permettant de réduire les délais nécessaires.



12 leur permettant de calculer et d'optimiser les ressources humaines et les capacités du système.	<ul style="list-style-type: none">• calculent les capacités nécessaires en personnel et en systèmes et soumettent des propositions à des fins d'optimisation.	<ul style="list-style-type: none">• savent établir des planifications de capacité et calculer les taux de charge.• connaissent les outils de planification et leurs avantages pour l'entreprise. Ils les appliquent dans leur travail au quotidien.
13 leur permettant de calculer et d'optimiser les coûts de la fourniture de prestations.	<ul style="list-style-type: none">• calculent et contrôlent les différents taux horaires utilisés pour le calcul.• établissent et contrôlent les offres et les calculs ultérieurs.• analysent les écarts de coûts et soumettent des suggestions d'amélioration.	<ul style="list-style-type: none">• disposent de vastes connaissances leur permettant d'établir des offres et de réaliser des calculs (taux de supplément, rabais, coûts de traitement). Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.• savent calculer les taux horaires pour le personnel et les systèmes.• analysent les causes des écarts de coûts et proposent des mesures appropriées.
14 leur permettant de contrôler et de soutenir des modèles d'optimisation de la fourniture de prestations.	<ul style="list-style-type: none">• utilisent des modèles d'optimisation de la fourniture de prestations, comme par exemple Lean, Six Sigma, KVP ou Kaizen.	<ul style="list-style-type: none">• reconnaissent les possibilités d'optimisation lors de la fourniture de prestation, resp. la production.• savent systématiquement reconnaître, proposer et introduire les mesures d'optimisation grâce aux modèles.
15 leur permettant de mettre en œuvre une gestion des ressources durable (élimination comprise).	<ul style="list-style-type: none">• sont confrontés à des exigences de durabilité lors de l'approvisionnement et de la fourniture de prestations ainsi que dans la logistique et la distribution.	<ul style="list-style-type: none">• tiennent compte des éléments de durabilité tout au long de la chaîne logistique, élimination comprise (cycle de vie des produits).• mettent en œuvre des propositions efficaces afin d'améliorer la gestion des ressources.• décrivent le principe de l'économie circulaire et en tirent des opportunités de renforcer celle-ci dans l'entreprise.



<p>16 leur permettant de gérer stratégiquement et opérationnellement la chaîne logistique avec des chiffres-clés.</p>	<ul style="list-style-type: none">• surveillent, contrôlent et gèrent l'ensemble de la chaîne logistique à l'aide des outils appropriés.	<ul style="list-style-type: none">• établissent des chiffres-clés relatifs à la structure, la productivité, la rentabilité et la qualité afin de gérer la chaîne logistique.• savent appliquer des systèmes de chiffres-clés (tableau de bord prospectif, modèle de Dupont, etc.).
---	--	---



5.4 Domaine d'activité 4 – Qualité / Environnement / Sécurité

Aperçu du domaine d'activité et des compétences opérationnelles professionnelles

Qualité, environnement, sécurité

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles,

1. leur permettant de comprendre les systèmes de gestion et la gestion des processus commerciaux ainsi que leurs possibilités de conception au sein de l'entreprise.
2. leur permettant d'impliquer les principes et les normes relatifs à la qualité, à l'environnement, à la sécurité/à la protection de la santé et aux risques lors de leurs prises de décision dans leur quotidien professionnel.
3. leur permettant de soutenir la mise en œuvre des systèmes de gestion au moyen des instruments appropriés.
4. leur permettant d'apporter une contribution continue au développement du système de gestion (p.ex. audits, matrice des risques).
5. leur permettant de fournir aux collaborateurs et aux clients les informations spécifiques relatives aux systèmes de gestion (directives, certifications, etc.).



Compétences opérationnelles professionnelles		Situations professionnelles	Compétences
<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles ...</i>		<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>	<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>
1	leur permettant de comprendre les systèmes de gestion et la gestion des processus commerciaux ainsi que leurs possibilités de conception au sein de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• apportent leur soutien à la Direction (supérieurs hiérarchiques) lors de la conception et de la mise en œuvre d'un système de gestion de la qualité et lors de la définition d'objectifs environnementaux qui découlent des objectifs de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• disposent de connaissances de base des systèmes de gestion et des processus commerciaux ainsi que de connaissances détaillées des domaines de la gestion et des exigences de la qualité.• sont aptes à contrôler les nouveaux standards de qualité et les nouvelles normes et d'en déduire les mesures adéquates pour leur respect.• respectent les aspects écologiques dans l'exercice de leur activité.• expliquent les aspects essentiels d'un système de gestion environnementale.
2	leur permettant d'intégrer les principes et les normes relatifs à la qualité, à l'environnement, à la sécurité/à la protection de la santé et aux risques lors de leurs prises de décision dans leur quotidien professionnel.	<ul style="list-style-type: none">• mettent en œuvre les prescriptions relatives à la qualité et aux normes et communiquent leur nécessité.• analysent les dimensions du droit environnemental pertinentes pour l'entreprise.• analysent régulièrement les prescriptions relatives à la sécurité au travail et à la protection	<ul style="list-style-type: none">• ont de bonnes connaissances des certifications de leur entreprise et des éventuels processus de certification en cours. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.• sont aptes à mettre en œuvre les prescriptions de qualité et normatives ainsi qu'à garantir le respect de la sécurité au travail et de la protection de la santé.• reconnaissent les dangers écologiques dans leur domaine et introduisent des mesures



		de la santé et évaluent leur importance et leurs risques pour l'entreprise.	efficaces.
3	leur permettant de soutenir la mise en œuvre des systèmes de gestion au moyen des instruments appropriés.	<ul style="list-style-type: none">• améliorent les normes de qualité dans leur entreprise au profit des parties prenantes (orientation client).	<ul style="list-style-type: none">• disposent de connaissances détaillées des outils et concepts de qualité, des facteurs environnementaux importants pour l'entreprise, de la sécurité au travail, de la protection de la santé ainsi que des risques liés à tous ces domaines.
		<ul style="list-style-type: none">• élaborent des propositions pour une planification et une fourniture de prestations écologiques.	<ul style="list-style-type: none">• disposent de connaissances approfondies des prescriptions légales et internes pertinentes. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.• mettent en place un système de gestion environnementale avec l'appui de spécialistes.
		<ul style="list-style-type: none">• mettent en œuvre les prescriptions relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé dans des mesures concrètes et communiquent leur nécessité.	<ul style="list-style-type: none">• tirent profit de leur vaste savoir relatif aux défis écologiques et aux éventuelles solutions dans ce domaine.



4	leur permettant d'apporter une contribution continue au développement du système de gestion (p.ex. audits, matrice des risques).	<ul style="list-style-type: none">réalisent des audits internes et apportent leur soutien lors d'audits externes.	<ul style="list-style-type: none">sont aptes, par le contrôle des normes de sécurité (audits), à identifier des lacunes et à introduire des mesures de correction.
		<ul style="list-style-type: none">contribuent au développement de normes environnementales et apportent leur soutien actif pour obtenir une éventuelle certification ISO 14001.	<ul style="list-style-type: none">savent apporter leur contribution au développement continu des normes de qualité et standard.
		<ul style="list-style-type: none">établissent une matrice des risques et proposent des mesures permettant de réduire les risques.	<ul style="list-style-type: none">sont aptes à contrôler les nouveaux standards de qualité et les nouvelles normes et à en déduire les mesures adéquates pour leur respect.savent apporter un regard critique sur l'empreinte écologique de leur propre activité dans l'entreprise et proposer des améliorations.sont aptes, par le contrôle de la sécurité au travail, à identifier des lacunes et à introduire des mesures de correction.
5	leur permettant de fournir aux collaborateurs et aux clients les informations spécifiques relatives aux systèmes de gestion (directives, certifications, etc.).	<ul style="list-style-type: none">surveillent si les collaborateurs respectent les prescriptions et, si nécessaire ou en cas de lacunes, introduisent des mesures d'optimisation.communiquent les informations les plus pertinentes lors de leur contact quotidien avec les clients.	<ul style="list-style-type: none">savent transmettre aux collaborateurs la pertinence des prescriptions externes et internes.considèrent les feedbacks des collaborateurs relatifs à la qualité, l'environnement et la sécurité comme une contribution positive au développement continu des systèmes de gestion.savent informer les clients de manière appropriée.



5.5 Domaine d'activité 5 – Ressources humaines

Aperçu du domaine d'activité et des compétences opérationnelles professionnelles

Ressources humaines

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de mettre en œuvre, dans leur quotidien professionnel, les principes relatifs au personnel qui découlent de la vision, du principe directeur, de la politique du personnel et de la stratégie du personnel.
2. leur permettant de réaliser la planification du personnel et de recommander ou d'effectuer des modifications si nécessaire ainsi que de concevoir le recrutement de personnel grâce aux instruments et méthodes appropriés.
3. leur permettant de veiller constamment au maintien du personnel.
4. leur permettant de planifier et de mettre en œuvre le licenciement de personnel.
5. leur permettant de communiquer objectivement des renseignements suite à des questions fondamentales concernant le droit du travail.
6. leur permettant d'informer de manière adéquate les personnes concernées des modifications relatives aux ressources humaines.
7. leur permettant de tenir compte des tendances et conditions cadres et d'évaluer leurs répercussions sur les ressources humaines.



Ressources humaines

**Compétences opérationnelles
professionnelles**

*Les économistes d'entreprise
diplômés/es ES disposent des
compétences opérationnelles
professionnelles ...*

Situations professionnelles

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...

Compétences

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...

1 leur permettant de mettre en œuvre, dans leur quotidien professionnel, les principes relatifs au personnel qui découlent de la vision, du principe directeur, de la politique du personnel et de la stratégie du personnel.

- sont confrontés, lorsqu'ils fournissent des prestations ou effectuent leur travail de direction, aux principes relatifs au personnel de l'organisation qui comprennent des déclarations concernant l'évaluation et la promotion des collaborateurs, les droits et les devoirs ou le contexte professionnel, etc. Ils les intègrent à leurs prises de décision dans leur travail quotidien et respectent les prescriptions juridiques, financières et sociales. Ils communiquent le contexte de leurs décisions en se référant aux principes relatifs au personnel.

- connaissent les principes relatifs au personnel et, si nécessaire, expliquent les principes implicites lors d'un entretien. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.
- sont conscients de l'importance des principes relatifs au personnel dans le cadre du travail quotidien. Lors de leurs décisions, ils agissent conformément à ceux-ci.
- mettent en œuvre les principes relatifs au personnel en fonction de la situation et en informent les collaborateurs de manière adéquate.



Ressources humaines

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• mettent en œuvre la stratégie en matière de personnel dans le cadre de leur travail quotidien de direction. Ceci se traduit souvent sous la forme d'objectifs opérationnels en matière de personnel.• surveillent sans arrêt les objectifs fixés et introduisent, si nécessaire, des mesures adaptées. | <ul style="list-style-type: none">• mettent en œuvre de manière conséquente les stratégies en matière de personnel dans leur travail quotidien. Les stratégies implicites en matière de personnel sont expliquées dans des entretiens.• respectent les conditions cadres en vigueur lors de leurs prises de décision.• mettent en œuvre au quotidien les objectifs en matière de personnel tout en s'engageant autant en faveur des objectifs qualitatifs et quantitatifs qu'en faveur des besoins des collaborateurs.• soulignent à temps les incohérences entre la planification et la réalité et élaborent des solutions constructives dans l'intérêt de l'entreprise et des collaborateurs. Ils mettent ces dernières en œuvre dans la mesure du possible.• identifient à temps les tensions dans l'équipe et y remédient en fonction de la situation. |
|--|---|--|



Ressources humaines

<p>2 leur permettant de réaliser la planification du personnel et de recommander ou d'effectuer des modifications si nécessaire ainsi que d'organiser le recrutement de personnel grâce aux instruments et méthodes appropriés.</p>	<ul style="list-style-type: none">• veillent à une planification du personnel fondée lors de la planification et du traitement d'ordres.• évaluent régulièrement les prestations de leurs collaborateurs et donnent des retours ou apportent leur soutien en cas de besoin.• contrôlent régulièrement la planification des affectations et introduisent, si nécessaire, des mesures d'optimisation. Ils considèrent la planification des affectations comme une possibilité de promouvoir les collaborateurs on-the-job.	<ul style="list-style-type: none">• établissent une planification du personnel conséquente et prévoyante en tenant compte des intérêts de l'entreprise et des collaborateurs. Ils ont recours de manière professionnelle aux outils de planification disponibles.• développent des solutions pragmatiques en cas de manque de personnel. Ils soumettent régulièrement la planification des interventions à un examen critique et introduisent des mesures d'optimisation.• accompagnent les collaborateurs dans le traitement des ordres par des retours réguliers et en leur apportant leur soutien si nécessaire.• sont conscients du fait que la planification des affectations peut également servir d'instrument de développement du personnel et y ont recours de manière ciblée.
	<ul style="list-style-type: none">• définissent les besoins en personnel lors des recrutements.• rédigent des descriptions de postes détaillées, comprenant les compétences spécialisées, méthodiques, personnelles et sociales nécessaires. Ils consignent par écrit le profil du poste et des exigences sur la base duquel ils rédigent une offre d'emploi pertinente en coopération avec les interlocuteurs des RH.	<ul style="list-style-type: none">• savent déduire les besoins en personnel à partir des objectifs d'entreprise fixés. Ce faisant, ils veillent à analyser et décrire en détail les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel.• sont aptes à rédiger des descriptions de poste et des profils d'exigences correspondants qui comprennent des indications sur les compétences spécialisées, méthodiques, personnelles et sociales nécessaires.• sont aptes à transférer les exigences définies dans une offre d'emploi pertinente en coopération avec les interlocuteurs des RH.



Ressources humaines

- | | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• analysent professionnellement les documents de candidature et planifient les entretiens de recrutement.• mènent les entretiens de recrutement, se procurent des références et les analysent. Pour ce faire, ils ont recours aux instruments de la procédure de recrutement.• communiquent leur décision à toutes les parties prenantes pertinentes. Dans ce cadre, ils coopèrent, dans la mesure du possible, avec les interlocuteurs des RH. | <ul style="list-style-type: none">• analysent soigneusement et sur la base de critères précis les documents de candidature et effectuent une première sélection.• se préparent de manière approfondie aux entretiens de recrutement sur la base des descriptions de postes et des documents de candidature.• mènent les entretiens de recrutement de manière ciblée. Dans ce cadre, ils ont recours aux méthodes de conduite d'entretien adéquates et veillent au respect des prescriptions en vigueur au sein de l'entreprise. En cas de besoin, ils recourent à d'autres instruments de sélection.• sont aptes à récapituler les informations obtenues et à effectuer le choix approprié. En cas de besoin, ils associent d'autres décideurs à la procédure. Outre les faits concrets, ils tiennent également compte des facteurs plus souples.• veillent, dès qu'ils ont sélectionné un candidat, à communiquer leur choix à toutes les parties prenantes de manière appropriée et détaillée. Ils coopèrent, dans la mesure du possible, avec les interlocuteurs des RH. |
|--|---|---|



Ressources humaines		
3	leur permettant de veiller constamment au maintien du personnel.	<ul style="list-style-type: none">• ont recours à des systèmes d'incitation respectant les prescriptions de l'entreprise afin de motiver les collaborateurs à fournir leurs prestations.• connaissent différents systèmes de rémunération et y ont recours de manière équitable pour leurs collaborateurs.
	<ul style="list-style-type: none">• encouragent les collaborateurs au quotidien et reconnaissent leur potentiel.• discutent des mesures de formation continue avec les collaborateurs et intègrent ces derniers dans le cadre des mesures de développement de l'organisation. Les entretiens reposent sur une analyse fondée des besoins de développement en fonction des objectifs de l'entreprise.• permettent le transfert de la théorie à la pratique dans le cadre de mesures de développement et apportent leur soutien si nécessaire. Ils contrôlent les mesures de développement.	<ul style="list-style-type: none">• déduisent des objectifs de l'entreprise les besoins individuels de leurs collaborateurs en vue d'une évolution continue et promeuvent de manière ciblée leur potentiel.• contrôlent régulièrement les mesures de développement en coopération avec les collaborateurs. Ce faisant, ils veillent aux possibilités de mise en œuvre réelles.• contrôlent la mise en œuvre conséquente des nouvelles compétences au quotidien et apportent leur aide en cas de besoin.
	<ul style="list-style-type: none">• contrôlent si eux-mêmes développent les compétences pertinentes. Ils effectuent régulièrement un bilan professionnel personnel et planifient des mesures de développement personnelles.	<ul style="list-style-type: none">• veillent à leur propre évolution. Ils sont aptes et prêts à évaluer les propres points forts et faibles et à déduire les mesures nécessaires. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.



Ressources humaines

4 leur permettant de planifier et de mettre en œuvre le licenciement de personnel.

- réfléchissent aux conséquences des licenciements sur l'organisation et les collaborateurs concernés. Lors de licenciements, ils sont particulièrement attentifs aux conditions cadres juridiques, financières et sociales et en informent les personnes concernées.
- communiquent, en cas de résiliations de contrat et de changements au sein du personnel, autant avec les personnes concernées qu'au sein de l'équipe et accompagnent activement le processus de départ. Ils font office d'interlocuteurs si les personnes concernées ou les autres collaborateurs ont des questions et observent l'ambiance avec attention durant cette phase.
- mettent à disposition les informations nécessaires aux certificats de travail en tenant compte des conditions cadres juridiques auxquelles les interlocuteurs des RH sont soumis.
- mènent les entretiens de licenciement et prennent connaissance des retours des personnes concernées. Pour ce faire, ils ont recours aux instruments de l'entreprise et coopèrent avec les interlocuteurs des RH conformément aux prescriptions en vigueur.
- font preuve, en cas de licenciements, de la sensibilité appropriée. Ils analysent les conséquences juridiques, financières et sociales du point de vue de l'organisation et des personnes concernées et en tiennent compte lorsqu'ils prennent des mesures.
- informent, en temps voulu et en fonction de la situation, du licenciement et fournissent aux personnes concernées des informations juridiques pertinentes relatives au départ.
- accompagnent activement le processus de départ, sont disponibles si les personnes concernées ou l'équipe ont des questions et prennent les craintes au sérieux.
- connaissent les conditions cadres juridiques d'un certificat de travail et fournissent les informations nécessaires à sa rédaction. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien.
- structurent l'entretien de licenciement de manière à ce que la personne concernée puisse réagir.
- respectent les prescriptions en vigueur au sein de l'entreprise en concertation avec les interlocuteurs des RH.



Ressources humaines

<p>5 leur permettant de communiquer objectivement des renseignements suite à des questions fondamentales concernant le droit du travail.</p>	<ul style="list-style-type: none">• sont les interlocuteurs pour toutes les questions fondamentales concernant le droit du travail dans le cadre de la direction du personnel. Ils fournissent des renseignements concernant toutes les questions essentielles relevant du droit du travail et du droit des assurances sociales. Ils tiennent compte des aspects juridiques lorsqu'ils prennent des décisions. Ils fournissent des informations aux collaborateurs ayant des questions relatives au salaire ou les orientent vers les services compétents. Pour cela, ils coopèrent avec les interlocuteurs des RH.	<ul style="list-style-type: none">• tiennent compte des bases juridiques relevant du droit du travail et des assurances sociales lorsqu'ils prennent des décisions relatives au personnel.• sont compétents pour fournir des informations aux collaborateurs lorsque ces derniers ont des questions simples relevant du droit du travail ou des assurances sociales ou relatives au salaire. En cas de demandes plus complexes, ils orientent les personnes concernées vers les interlocuteurs des RH ou les autorités et services externes compétents.
<p>6 leur permettant d'informer les personnes concernées des modifications relatives aux ressources humaines de manière adéquate.</p>	<ul style="list-style-type: none">• informent leurs collaborateurs des changements à court ou moyen terme au sein de leur propre domaine de direction ou au sein de l'organisation.• intègrent les intérêts du personnel à leur travail quotidien.	<ul style="list-style-type: none">• informent leurs collaborateurs, de manière adaptée et en temps voulu, des changements au sein de leur propre domaine de direction ou au sein de l'organisation. Lors de la communication des informations, ils exposent les éventuelles conséquences pour les collaborateurs.• réagissent avec professionnalisme aux demandes du personnel et communiquent en faisant preuve de la sensibilité nécessaire.



Ressources humaines

- | | | |
|---|---|---|
| <p>7 leur permettant de tenir compte des tendances et conditions cadres et d'évaluer leurs répercussions sur les ressources humaines.</p> | <ul style="list-style-type: none">• observent, dans leur quotidien professionnel, les évolutions des relations des partenaires sociaux (organisations des salariés/patronales, partis politiques). Dans ce cadre, les questions relatives à la politique du personnel jouent régulièrement un rôle important.• tiennent compte des objectifs stratégiques fixés dans le cadre de la stratégie du personnel et y apportent leur contribution active. Ils s'engagent en discutant des changements ou évolutions de leur domaine de travail avec les interlocuteurs responsables au sein des ressources humaines, fournissant ainsi les informations pertinentes pour la planification stratégique dans le domaine des ressources humaines. | <ul style="list-style-type: none">• consultent des sources valides afin d'obtenir des informations pertinentes.• discutent activement avec les interlocuteurs responsables des modifications et des tendances dans leur domaine de travail influant sur les stratégies du personnel. |
|---|---|---|



5.6 Domaine d'activité 6 – Gestion financière et comptabilité

Aperçu du domaine d'activité et des compétences opérationnelles professionnelles

Gestion financière et comptabilité

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de tenir la comptabilité d'une entreprise de petite taille.
2. leur permettant d'appliquer des dispositions comptables et des principes de comptabilité financière.
3. leur permettant d'apporter leur soutien à la direction dans la gestion financière.
4. leur permettant d'évaluer les répercussions financières des décisions stratégiques et opérationnelles sur le développement de l'entreprise (calcul des investissements, calcul des liquidités, ...).
5. leur permettant de contribuer au processus de planification.
6. leur permettant d'apporter leur soutien aux spécialistes et décideurs lors de la définition des objectifs financiers et d'investissement ainsi que des plans de financement.
7. leur permettant d'évaluer la réalisation des objectifs et la rentabilité de mesures à l'aide d'analyses des écarts.
8. leur permettant d'analyser et d'interpréter la situation économique de l'entreprise en coopération avec les spécialistes et les décideurs.
9. leur permettant d'apporter leur soutien au service du contrôle en rassemblant et évaluant les données économiques.
10. leur permettant d'apporter leur soutien lors de la rédaction des rapports financiers et de l'audit final.



Gestion financière et comptabilité

**Compétences opérationnelles
professionnelles**

*Les économistes d'entreprise
diplômés/es ES disposent des
compétences opérationnelles
professionnelles ...*

Situations professionnelles

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...

Compétences

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...

<p>1 leur permettant de tenir la comptabilité d'une entreprise de petite taille.</p>	<ul style="list-style-type: none">• tiennent une comptabilité double au sein d'une PME avec les journaux auxiliaires correspondants tout en tenant compte des différences entre une comptabilité de postes ouverts simple et une comptabilité impliquant des journaux auxiliaires. Ce faisant, ils appliquent le système de comptes et les directives en vigueur. Ils réalisent l'enregistrement comptable des différentes transactions et établissent un bilan, un compte de résultat et un état des flux de trésorerie et en contrôlent la vraisemblance. Ils établissent des comptes annuels et des comptes de résultat prévisionnel clairs. Ils analysent également le rapport financier annuel et l'interprètent. (processus de travail: évolution des marchés, fourniture de prestations)	<ul style="list-style-type: none">• connaissent les principes d'une comptabilité correcte et sont aptes à présenter les différences essentielles ainsi que les avantages et les inconvénients des normes de comptabilité financière (CO, Swiss GAAP RPC, IFRS). De plus, ils disposent de connaissances relatives aux indications des RPC fondamentales ainsi que du cadre conceptuel.• connaissent les exigences légales en termes de structure minimale du bilan et du compte de résultat (sur la base du résultat du chiffre d'affaires, du résultat global).• savent évaluer quelle norme de comptabilité financière et quelle conception de la comptabilité sont les plus adéquates pour une entreprise. Ils savent également quand une entreprise est tenue de remplir des exigences supplémentaires.• procèdent de manière structurée lors de l'analyse des comptes annuels et lors des contrôles de vraisemblance et essaient d'attirer l'attention sur les abus ou les écarts de manière neutre et transparente.
--	---	--



Gestion financière et comptabilité

2 leur permettant de connaître la structure de la comptabilité d'entreprise et d'appliquer des dispositions comptables et des principes de comptabilité financière.	<ul style="list-style-type: none">• soutiennent la conception de principes internes sur la base des normes de comptabilité financière, du Code obligations et des Swiss GAAP RPC fondamentales. Dans ce cadre, ils définissent, en coopération avec des spécialistes, des principes internes, comme par exemple des directives d'attribution des comptes, des manuels, des directives de conformité, etc. (processus de travail gestion normative)	<ul style="list-style-type: none">• contribuent activement au développement et à la mise en œuvre de principes de comptabilité financière et de dispositions comptables internes.• savent quels sont les utilisateurs qui utilisent les normes de comptabilité financières internationales IFRS et US-GAAP.
3 leur permettant d'apporter leur soutien à la direction dans la gestion financière.	<ul style="list-style-type: none">• développent en coopération avec la Direction et les spécialistes l'offre de prestations du service financier. Ils s'engagent dans la discussion et assument un rôle fondamental lors de la communication interne et externe. (processus de travail gestion stratégique)	<ul style="list-style-type: none">• soutiennent activement les responsables lors du développement de l'offre de prestations du service financier en accordant la priorité aux besoins des parties prenantes.
	<ul style="list-style-type: none">• apportent leur soutien à la Direction lors de l'évaluation de la situation économique et lors du développement de l'entreprise. Ils créent une certaine transparence au sein de l'entreprise grâce à leurs analyses ainsi qu'au traitement de bases de calcul et d'instruments de rapports appropriés. Ils évoluent entre les points de vue des diverses parties prenantes. (processus de travail: évolution des marchés, fourniture de prestations)	<ul style="list-style-type: none">• pensent en réseau et savent évaluer les répercussions des décisions et de l'interprétation des chiffres-clés sur la situation des recettes, des finances et du patrimoine.• sont aptes à évaluer le développement de l'entreprise et la situation économique de l'entreprise sur la base des chiffres élaborés en accordant une importance particulière à une approche analytique et structurée basée sur les faits.• présentent les résultats de manière compréhensible pour le groupe cible et par le biais d'une technique de présentation agréable en veillant à toujours garder leur neutralité.



Gestion financière et comptabilité

4 leur permettant d'évaluer les répercussions financières des décisions stratégiques et opérationnelles sur le développement de l'entreprise

- veillent à la cohérence avec les objectifs économiques lors de prises de décision dans le processus de direction.

- introduisent toujours des critères économiques (p.ex. du point de vue du calcul des investissements, calcul des liquidités) dans la discussion, lorsque des décisions sont prises dans le quotidien de la direction. Ce faisant, ils veillent toujours à communiquer de manière adaptée et accordent une grande importance à des justifications sincères et transparentes.
- tiennent compte des répercussions des différentes formes de financement sur l'entreprise.



Gestion financière et comptabilité

5 leur permettant de contribuer au processus de planification.

- apportent, lors de discussions, un regard critique sur les argumentations ou décisions liées aux objectifs financiers (p.ex. budget voté). Ils veillent ainsi aux répercussions financières lors de nouveaux investissements, de modifications au sein du personnel, etc. Dans ce cadre, ils tiennent compte aussi bien des arguments de contenu que financiers qui influent également sur la décision. Les répercussions financières sont présentées dans les instruments de planification disponibles. (processus de travail processus de direction dans le quotidien d'une entreprise)
- tiennent également toujours compte des critères économiques lors des définitions de processus, de la répartition des tâches et des fonctions, de la planification des ressources, etc. (processus de travail processus de direction dans le quotidien d'une entreprise)
- soumettent à un examen critique les argumentations et les décisions liées aux objectifs financiers.



Gestion financière et comptabilité

- | | | |
|---|--|--|
| <p>6 leur permettant d'apporter leur soutien aux spécialistes et décideurs lors de la définition des objectifs financiers et d'investissement ainsi que des plans de financement.</p> | <ul style="list-style-type: none">• assument une fonction d'animateur lors de l'établissement des plans d'investissements et financiers en collaboration avec les services concernés (processus de travail fourniture de prestations). Ils s'occupent des spécialistes, posent des questions critiques et apportent leur soutien par le biais de leurs connaissances spécialisées lors:<ul style="list-style-type: none">♦ de la coordination en termes de contenu et de délais de la planification stratégique et opérationnelle;♦ de l'évaluation et de la sélection d'éventuelles formes de financement et de l'évaluation de leurs répercussions sur la situation des recettes, des finances et du patrimoine;♦ du respect des objectifs financiers et d'investissement ainsi que de la conception d'un financement optimal;♦ de l'organisation et de la mise en œuvre de la planification opérationnelle;♦ de l'établissement et de la combinaison de plans partiels (p.ex. ventes, production, exigences matérielles, capacité, personnel, frais généraux, frais de processus, problématique de la taille des lots 1, calcul des suppléments, investissements, financement);♦ de la conception et de la validation du budget (plan/compte de résultat, plan/bilan, plan/flux de trésorerie);♦ du traitement des demandes d'investissement;♦ de la réalisation de calculs des investissements. | <ul style="list-style-type: none">• veillent, dans leur domaine d'activité, au respect des objectifs financiers en contribuant à un rapport significatif (chiffres-clés pertinents) et en communiquant les résultats de manière appropriée. Dans ce cadre, ils traitent les ordres de manière efficace en utilisant des outils professionnels. Ce faisant, ils se distinguent par leur pensée en réseau, leur créativité et leur affinité avec les instruments informatiques.• soutiennent les responsables lors de l'établissement de plans d'investissements et financiers en remettant en question la discussion et en posant régulièrement des questions critiques. Si besoin est, ils établissent un lien entre la planification opérationnelle et stratégique en termes de contenu et de délais.• soutiennent le processus d'élaboration du budget en préparant les données correspondantes. Ce faisant, ils veillent à intégrer toutes les parties prenantes pertinentes et à mener une discussion objective. |
|---|--|--|



Gestion financière et comptabilité

	<ul style="list-style-type: none">• prennent des décisions sur la base des évaluations des coûts et des avantages pour l'exploitation de l'infrastructure et évaluent les rentabilités.• présentent les résultats aux décideurs sous une forme appropriée.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à réaliser des évaluations méthodiques des coûts et des avantages et de la rentabilité.• veillent à une démarche adaptée au groupe cible lors de la présentation des résultats et divulguent les évaluations ainsi que les bases utilisées. Ils peuvent formuler des recommandations et montrer les avantages et les inconvénients de chaque évaluation.
7 leur permettant d'évaluer la réalisation des objectifs et la rentabilité de mesures à l'aide d'analyses des écarts.	<ul style="list-style-type: none">• réalisent des analyses des écarts et évaluent la réalisation des objectifs resp. l'efficacité de mesures au moyen de critères transparents. Ils communiquent les résultats aux parties prenantes correspondantes. (processus de travail fourniture de prestations)	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à évaluer la rentabilité de mesures sur la base d'analyses des écarts en s'appuyant sur une analyse détaillée selon une méthode adaptée. Ils effectuent l'évaluation au moyen de critères et présentent les bases de manière transparente. Ils veillent à une communication des résultats appropriée. Ils mènent objectivement les discussions suscitées en s'appuyant sur les faits.
8 leur permettant d'analyser et d'interpréter la situation économique de l'entreprise en coopération avec les spécialistes et les décideurs.	<ul style="list-style-type: none">• analysent – éventuellement en coopération avec les spécialistes des finances – la situation financière de l'entreprise. Pour ce faire, ils se procurent les données nécessaires, les préparent, les analysent, les évaluent et établissent des interprétations en s'appuyant sur les chiffres-clés et les points de référence pertinents. Ils vérifient la plausibilité des indications et évaluent les écarts. Ils communiquent les résultats aux parties prenantes correspondantes. (processus de travail fourniture de prestations)	<ul style="list-style-type: none">• apportent leur soutien aux responsables lors de l'évaluation et de l'analyse de la situation financière de l'entreprise. Ils reconnaissent les données pertinentes et les évaluent au moyen d'instruments et de modèles appropriés.• effectuent des évaluations basées sur les critères et les interprètent en veillant à la vraisemblance des affirmations. Ils communiquent objectivement les résultats aux personnes concernées en s'appuyant sur les faits. En cas de besoin, ils proposent des conseils.



Gestion financière et comptabilité

9	leur permettant d'apporter leur soutien au service du contrôle en rassemblant et évaluant des données économiques.	<ul style="list-style-type: none">• se chargent de tâches de contrôle et s'engagent dans le cadre de l'analyse détaillée de situations données. Ce faisant, ils réalisent des analyses des écarts, se procurent des données des systèmes d'information, les évaluent et interprètent sur la base de critères précis et conseillent de manière ciblée les décideurs. (processus de travail fourniture de prestations)	<ul style="list-style-type: none">• reconnaissent les données pertinentes et peuvent les analyser au moyen d'instruments et de modèles appropriés.
10	leur permettant d'apporter leur soutien lors de la rédaction des rapports financiers et de l'audit final.	<ul style="list-style-type: none">• participent par leur soutien à la préparation et la présentation des rapports financiers. (processus de travail communication)	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à participer à l'établissement des rapports financiers. Dans ce cadre, ils informent et présentent de manière transparente, compréhensible et en accord avec les groupes cibles internes et externes.
		<ul style="list-style-type: none">• veillent à communiquer régulièrement les chiffres dans toutes les divisions en mettant à disposition les supports d'information nécessaires. S'ils organisent eux-mêmes la communication, ils informent les parties prenantes de manière compréhensible et appropriée. Si besoin est, et en concertation avec la Direction, ils organisent la communication en externe (p.ex. banques, assemblées générales, etc.).	<ul style="list-style-type: none">• communiquent régulièrement les chiffres dans toutes les divisions en veillant à adapter le langage et les contenus au groupe cible.



5.7 Domaine d'activité 7 – Informatique / Technologie

Aperçu du domaine d'activité et des compétences opérationnelles professionnelles

Informatique / Technologie

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de faire face aux notions et thèmes actuels de la technologie.
2. leur permettant d'avoir recours de manière stratégique à la technologie au sein de l'entreprise et de l'adapter aux divisions commerciales.
3. leur permettant d'analyser les besoins opérationnels, de contrôler l'utilisation efficace des technologies et de proposer des mesures d'amélioration en cas de besoin.
4. leur permettant d'utiliser de manière efficace les outils et méthodes dans leur contexte professionnel.
5. leur permettant de tenir compte des aspects relatifs à la sécurité dans leur activité (protection des données, sécurité des données).



Informatique / Technologie

**Compétences opérationnelles
professionnelles**

*Les économistes d'entreprise diplômés/es ES
disposent des compétences opérationnelles
professionnelles ...*

Situations professionnelles

*Les économistes d'entreprise diplômés/es ES
...*

Compétences

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...

1	leur permettant de faire face aux notions et thèmes actuels de la technologie.	<ul style="list-style-type: none">• participent aux discussions avec les spécialistes en informatique.• participent à des projets de technologie avancée.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à utiliser correctement les termes techniques pour participer activement aux discussions.• comprennent les documentations et les contrats informatiques.• assimilent seuls les notions de base de thèmes actuels et suivent leur évolution.• connaissent les concepts actuels/émergents dans le cadre de la numérisation (p.ex. cloud computing, blockchain, IoT, automation, big data ...). Ils les utilisent dans leur travail au quotidien dans le cadre de la stratégie de l'entreprise.
2	leur permettant d'avoir recours de manière stratégique à la technologie au sein de l'entreprise et de l'adapter aux divisions commerciales.	<ul style="list-style-type: none">• sont impliqués dans les processus de décisions relatifs à l'innovation technologique dans l'entreprise.• soutiennent la coordination permanente entre division commerciale et IT (alignement activité commerciale - IT).	<ul style="list-style-type: none">• savent évaluer les opportunités et les risques des technologies et des concepts.• connaissent les répercussions de la numérisation sur leur entreprise. Ils l'appliquent dans leur travail au quotidien dans le cadre de la stratégie de l'entreprise.• peuvent faire des suggestions en matière de nouvelles technologies dans leur entreprise sur la base du développement technologique.• connaissent les techniques de la gestion des risques. Ils les appliquent dans leur travail au



		<p>quotidien dans le cadre de la stratégie de l'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none">développent des processus efficaces pour les divisions commerciales en utilisant les applications appropriées du portefeuille de systèmes (collaboration du secteur commercial avec l'IT).
3	<p>leur permettant d'analyser les besoins opérationnels, de contrôler l'utilisation efficace des technologies et de proposer des mesures d'amélioration en cas de besoin.</p>	<ul style="list-style-type: none">se procurent les informations pertinentes.discutent des éventuelles lacunes avec leur équipe afin de réduire les coûts et les délais.conçoivent, en coopération avec l'IT, une structure d'archivage appropriée.contrôlent les mises en œuvre, soulignent les écarts.planifient les éventuelles mesures de promotion nécessaires (formation, on-the-job).décrivent la performance nécessaire de leur équipement informatique comme le temps de réaction, le volume, la rapidité. <ul style="list-style-type: none">comprennent la structure de gestion des données (architecture d'information). Ils s'en servent dans leur travail au quotidien.connaissent les différents concepts des architectures d'information ainsi que leurs avantages et leurs inconvénients. Ils s'en servent dans leur travail au quotidien dans le cadre de la stratégie de l'entreprise.analysent les solutions disponibles.savent définir les exigences vis-à-vis des utilisateurs pour le travail quotidien de leur propre équipe.élaborent des solutions pour remédier aux failles et proposent des mesures.connaissent des méthodes leur permettant de comparer diverses solutions. Ils s'en servent dans leur travail au quotidien.contrôlent la mise en œuvre des solutions sélectionnées au moyen des outils adaptés.connaissent les contenus d'un SLA et les paramètres fondamentaux (p.ex. 1^{er} niveau, 2^e niveau, temps de réaction, caractéristiques des services ...). Ils s'en servent dans leur travail au quotidien.



<p>4 leur permettant d'utiliser de manière efficace les outils et méthodes dans leur contexte professionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none">• contribuent activement au sein de l'équipe à la mise en œuvre/l'introduction de nouvelles technologies.• discutent avec les spécialistes en informatique des mesures nécessaires afin de rendre les équipements informatiques utilisés encore plus efficaces.• ont éventuellement recours à plusieurs outils lors de la communication au sein et en dehors de la division (e-mail, site web, Messenger, Teams, Intranet et d'autres outils collaboratifs).	<ul style="list-style-type: none">• ont une vue d'ensemble des différents logiciels (p.ex. ERP, CRM, CAO, DMS, etc.) et savent en définir les champs d'application.• connaissent le logiciel Office et sont des utilisateurs avertis.• connaissent les programmes de communication et sont des utilisateurs avertis.• connaissent les outils de collaboration et les utilisent efficacement au sein de leur propre équipe.• connaissent les réseaux sociaux pour les entreprises et les utilisent.• établissent les règles d'utilisation des outils (quels outils utiliser et comment).• donnent des instructions, en tant qu'utilisateurs avertis, aux autres collaborateurs pour l'utilisation efficace des outils et gèrent de manière efficace les accès aux réseaux internes et externes.
<p>5 leur permettant de tenir compte des aspects relatifs à la sécurité dans leur activité (protection des données, sécurité des données).</p>	<ul style="list-style-type: none">• sont confrontés aux lacunes mettant en cause la sécurité lors de l'utilisation de la technologie.	<ul style="list-style-type: none">• sont conscients des dangers pour la sécurité informatique et sensibilisent leur entourage.• connaissent les menaces et les failles des systèmes et de leurs utilisateurs. Ils s'en servent dans leur travail au quotidien dans le cadre de la stratégie de l'entreprise.• connaissent les exigences de sécurité des systèmes (protection informatique de base). Ils les appliquent dans leur travail au quotidien dans le cadre de la stratégie de l'entreprise.• connaissent la loi sur la protection des données et son importance dans leur domaine de responsabilité.



5.8 Domaine d'activité 8 – Conception et développement organisationnels

Aperçu du processus et des compétences opérationnelles professionnelles

Conception et développement organisationnels

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de planifier et de mettre en œuvre des processus et des projets de modifications dans leur division ou leur équipe en se basant sur des méthodes et les besoins.
2. leur permettant d'apporter un regard critique sur les processus du point de vue de la création de valeur, de les optimiser tout en tenant compte des dimensions ressources humaines, matérielles, financières et technologiques et en évaluant leur rendement (chiffres-clés).
3. leur permettant d'analyser les moteurs et les tendances dans leur domaine, de les communiquer aux autres et d'y réagir selon la situation.
4. leur permettant de proposer des structures organisationnelles adaptées pour une création de valeur optimale au sein de l'entreprise.



Conception et développement organisationnels

Compétences opérationnelles professionnelles <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles ...</i>	Situations professionnelles <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>	Compétences <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>
<p>1 leur permettant de planifier et de mettre en œuvre des processus et des projets de modifications dans leur division ou leur équipe en se basant sur des méthodes et les besoins.</p>	<ul style="list-style-type: none">• sont souvent amenés à participer à l'élaboration de processus de modification au sein de l'entreprise et à les mettre en œuvre dans leur division/leur équipe. Ce faisant, ils sont tenus de respecter les dimensions de conception d'une organisation. Ils réalisent les processus et projets de modification à l'aide de méthodes et instruments adaptés afin de gérer et optimiser les processus.	<ul style="list-style-type: none">• participent activement à la conception de processus de modification au sein de l'entreprise.• structurent les modifications dans leur propre équipe et travaillent avec les méthodes et techniques adaptées. Ce faisant, ils veillent à impliquer les personnes concernées, à communiquer de manière transparente et concrète et à réagir avec professionnalisme aux oppositions et aux conflits. Ils font preuve d'ouverture aux changements, de sensibilité et de persévérance. Ils veillent également au respect constant des conditions cadres en vigueur dans l'entreprise.• savent analyser les organisations et distinguer les différentes formes d'organisation au niveau de leurs avantages et inconvénients.• documentent les formes d'organisation au moyen d'outils de visualisation adaptées.• comprennent les interactions entre la stratégie, la structure et la culture organisationnelles.



Conception et développement organisationnels

	<ul style="list-style-type: none">• s'engagent pour le développement continu des processus et de l'organisation de l'entreprise. Ce faisant, ils accordent une attention particulière aux répercussions des exigences envers les collaborateurs. Ils veillent à l'évolution des collaborateurs lors de modifications des processus et des formes de l'organisation dans leur domaine de compétences. (domaine d'activité apprendre et évoluer)	<ul style="list-style-type: none">• s'impliquent activement lors de processus de modification au sein de l'organisation et veillent surtout aux répercussions dans le domaine des ressources humaines. Ils soumettent régulièrement ces répercussions à discussion. Ils tiennent compte de l'impact sur les ressources, la productivité et la création de valeur.• déduisent des processus de modification les mesures nécessaires dans le domaine des ressources humaines et les mettent minutieusement en œuvre en se tournant vers l'avenir.
	<ul style="list-style-type: none">• analysent les coûts et les avantages des modifications organisationnelles et expliquent les calculs prévisionnels selon le groupe cible.	<ul style="list-style-type: none">• définissent les répercussions financières des évolutions organisationnelles sur la base de calculs prévisionnels. Ils intègrent ces résultats à la discussion de manière constructive et sans préjugés.



Conception et développement organisationnels

2	<p>leur permettant d'apporter un regard critique sur les processus du point de vue de la création de valeur, de les optimiser tout en tenant compte des dimensions ressources humaines, matérielles, financières et technologiques et en évaluant leur rendement (chiffres-clés).</p>	<ul style="list-style-type: none">• sont confrontés durant leur quotidien à diverses dimensions de conception des processus (gestion des processus). Ils apportent de manière conséquente un regard critique sur les divers processus en lien avec la création de valeur de l'entreprise. En cas d'écarts, ils introduisent des optimisations de processus.	<ul style="list-style-type: none">• révisent de manière conséquente les processus du point de vue de la création de valeur de l'entreprise.• sont aptes à décrire si et dans quelle mesure les processus existants peuvent être optimisés d'un point de vue ressources humaines, matériel, financier et technologique.• comprennent les liens entre les flux de valeurs, les flux d'informations, les tâches, les compétences et la responsabilité.
		<ul style="list-style-type: none">• présentent les processus actuels à l'aide des chiffres-clés correspondants. Ils comparent ces chiffres avec les processus correspondants d'autres domaines de l'entreprise ou d'entreprises similaires afin de réaliser un benchmarking. Ils déduisent de ces résultats des propositions d'amélioration et les présentent. (domaine d'activité production)	<ul style="list-style-type: none">• déterminent régulièrement des chiffres-clés et les comparent à ceux des autres divisions. Ils mettent en place un comparatif des processus afin de réaliser professionnellement le benchmarking.• présentent leurs résultats sur la base de chiffres-clés et expliquent les conséquences financières de manière compréhensible et convaincante. Ce faisant, ils veillent à communiquer de façon constructive et orientée vers les solutions, tirent les conclusions et les mesures adaptées et les introduisent activement au sein de l'équipe.
		<ul style="list-style-type: none">• contrôlent l'évolution financière et les résultats obtenus lors de l'introduction d'un nouveau processus. Si nécessaire, ils proposent les mesures de correction correspondantes. (domaine d'activité production)	<ul style="list-style-type: none">• surveillent les nouveaux processus de manière à identifier rapidement les données pertinentes. Ils prennent des décisions rapidement et, si besoin est, agissent vite et de manière convaincante.



Conception et développement organisationnels

3	leur permettant d'analyser les moteurs et les tendances dans leur domaine, de les communiquer aux autres et d'y réagir selon la situation.	<ul style="list-style-type: none">analysent, en cas de modifications dues au contexte, les éventuelles répercussions sur la structure organisationnelle (perspective financière).	<ul style="list-style-type: none">veillent à ce que les analyses du contexte et les rapports des tendances soient toujours actuels.reconnaissent les situations dans lesquelles des modifications organisationnelles s'imposent et accompagnent étroitement les processus de modification.
4	leur permettant de proposer des structures organisationnelles adaptées pour une création de valeur optimale au sein de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">participent à la définition des processus. Ils élaborent de manière interdisciplinaire des solutions avec les responsables de processus et les collaborateurs concernés. (perspective processuelle)	<ul style="list-style-type: none">sont aptes à participer à la définition des directives et des processus en élaborant des solutions réalistes et économiquement sensées.
		<ul style="list-style-type: none">contrôlent régulièrement comment optimiser, grâce à des solutions technologiques, les processus clients et commerciaux ainsi que les modèles commerciaux. Ils en déduisent les exigences vis-à-vis des nouveaux systèmes et consignent, si besoin est, les adaptations nécessaires.	<ul style="list-style-type: none">évaluent, lors d'optimisations ou de processus de réorganisation, l'interaction entre l'organisation et la technologie de l'information. Ce faisant, ils identifient les interfaces essentielles et les éventuelles possibilités d'optimisation. Ils sont aptes à déceler les opportunités des nouvelles technologies et à en déduire des mesures.
		<ul style="list-style-type: none">doivent veiller à ce que leurs collaborateurs disposent des autorisations nécessaires à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">garantissent, en concertation avec le service des RH, que les collaborateurs disposent des autorisations nécessaires et les adaptent de manière optimale aux processus. Dans ce cadre, ils adressent les demandes nécessaires pour les descriptions de fonction/de rôle correspondantes et les droits de signature à la direction de l'entreprise.



5.9 Domaine d'activité 9 – Gestion de projets

Aperçu du processus et des compétences opérationnelles professionnelles

Gestion de projets

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de mettre en œuvre de manière efficace leurs projets internes et externes.
2. leur permettant d'appliquer des méthodes correspondant à la complexité du projet en question.
3. leur permettant de concevoir de manière efficace la collaboration et la communication avec les personnes concernées et de les coordonner.
4. leur permettant d'évaluer et de garantir la rentabilité des projets.



Compétences opérationnelles professionnelles	Situations professionnelles	Compétences
<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles ...</i>	<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>	<i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>
1 leur permettant de mettre en œuvre de manière efficace leurs projets internes et externes.	<ul style="list-style-type: none">• dirigent des projets partiels ou des projets plus petits dans leur propre domaine professionnel.• créent au quotidien des conditions cadres aussi positives que possible pour un travail efficace sur les projets. Dans leur activité, ils contribuent activement à assurer de bonnes relations, une bonne communication et une coopération interdisciplinaire avec les parties prenantes pertinentes durant le projet.• participent activement aux projets et peuvent endosser plusieurs rôles dans ce cadre.• apportent leur soutien dans la rédaction écrite d'un mandat de projet dans l'intérêt des deux parties.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à planifier des projets complets en tenant compte des coûts, délais, ressources, prestations et risques.• endossent le rôle attribué au sein du projet selon les attentes.
	<ul style="list-style-type: none">• contribuent à l'intégration des résultats du projet dans les processus essentiels, de direction et d'assistance de l'entreprise.• formulent les conditions découlant des contrats de projet pour la planification de la mise en œuvre.	<ul style="list-style-type: none">• adoptent une approche holistique lors de la planification de la mise en œuvre en tenant compte de tous les aspects nécessaires et, si besoin est, en s'imposant face à la hiérarchie.• respectent les prescriptions légales et les directives en vigueur.



<p>2 leur permettant d'appliquer des méthodes correspondant à la complexité du projet en question.</p>	<ul style="list-style-type: none">• conçoivent leur travail de projet en s'appuyant sur des méthodes.• sont, dans le cadre des projets, confrontés à des défis pour la procédure ultérieure dont ils jettent les bases au moyen de leurs capacités d'analyse.	<ul style="list-style-type: none">• s'occupent de la conception du projet et sélectionnent la méthodologie du projet qui correspond aux objectifs et à la complexité.• disposent d'un large éventail de méthodes et techniques auxquelles ils ont recours selon les besoins.• choisissent les instruments techniques appropriés pour les projets.• utilisent des instruments comme les analyses de contexte et des causes ainsi que les méthodes de décision.• savent formuler clairement les objectifs selon une méthode (p.ex. SMART) et établir des priorités pour les objectifs et les mesures.• prennent des décisions sur la base de solutions possibles et de faits, si possible en impliquant les personnes concernées, et savent en évaluer les conséquences.• élaborent plusieurs solutions aux problèmes à l'aide de techniques créatives.
<p>3 leur permettant de concevoir de manière efficace la collaboration et la communication avec les personnes concernées et de les coordonner.</p>	<ul style="list-style-type: none">• collaborent avec diverses parties prenantes au sein de projets et utilisent les instruments de communication adaptés.	<ul style="list-style-type: none">• assument la formation et la direction d'équipe au sein de projets.• communiquent avec les différentes parties prenantes via les canaux adaptés et créent la transparence nécessaire au sein du projet pour le comité de direction.• disposent d'un bon réseau de contacts au sein de l'entreprise et apportent leur contribution lors de projets transversaux si besoin est. Ils représentent alors activement les intérêts de leur propre division.



Gestion de projets		
<p>4 leur permettant d'évaluer et de garantir la rentabilité des projets.</p>	<ul style="list-style-type: none">• évaluent régulièrement lors de projets si les exigences de la clientèle, la faisabilité et la rentabilité s'harmonisent en tenant compte des risques et des opportunités.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à formuler des exigences et maîtrisent des instruments tels que les analyses des risques et de la rentabilité.• adoptent un point de vue global dans le cadre de la direction de projet et l'intègrent dans leur évaluation des faits.• sont aptes à analyser les contrats de projet et à identifier les conséquences. Ce faisant, ils veillent particulièrement aux éventuels risques. Ils formulent des conditions afin de minimiser les risques et s'imposent face aux fournisseurs.
	<ul style="list-style-type: none">• lancent la conception, l'introduction et la mise en œuvre d'un contrôle de projet adapté aux besoins. Dans ce cadre, ils accordent la priorité à la gestion des coûts, à l'étude de la faisabilité, aux flux de valeurs corrects et à la comptabilité, à l'allocation des ressources ainsi qu'à la durabilité de l'investissement.	<ul style="list-style-type: none">• maîtrisent, dans le contexte d'un projet, le calcul des investissements, l'analyse de faisabilité et des écarts (coûts, prestation, délais) et préparent des décisions adéquates.• savent réaliser des calculs des investissements dans le cadre de la gestion de projet au moyen de procédés appropriés. Ils interprètent la totalité des résultats en s'appuyant sur des critères précis et les intègrent ainsi à la discussion de manière à soutenir le processus de discussion.• établissent un contrôle de projets approprié sur la base de la roue de Deming (plan, do, check, act).



5.10 Domaine d'activité 10: Partie A

Aperçu du domaine d'activité et des compétences opérationnelles professionnelles

Communication et compétences linguistiques

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles

1. leur permettant de s'exprimer correctement, conformément aux normes linguistiques dans la langue nationale, que ce soit à l'oral ou à l'écrit.
2. leur permettant de communiquer avec les différentes parties prenantes de l'entreprise de manière efficace et adaptée à la situation sur les canaux appropriés et modernes.
3. leur permettant de s'exprimer à l'écrit de manière claire et compréhensible et adaptée au média utilisé.
4. leur permettant de susciter l'intérêt des auditeurs par leur allocution compétente et de convaincre (compétence de présentation).
5. leur permettant de comprendre les informations essentielles de discussions et de textes, de les interpréter selon le contexte et de les remettre en question.
6. leur permettant de communiquer de manière adéquate lors de conflits.



Communication / Compétences linguistiques

Compétences opérationnelles professionnelles <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES disposent des compétences opérationnelles professionnelles ...</i>	Situations professionnelles <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>	Compétences <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES ...</i>
1 leur permettant de s'exprimer correctement, conformément aux normes linguistiques dans la langue nationale que ce soit à l'oral ou à l'écrit.	<ul style="list-style-type: none">• sont appelés à communiquer à l'oral et à l'écrit. Ils téléphonent, répondent à des questions, président des réunions, rédigent des lettres, des rapports, des résumés, etc.	<ul style="list-style-type: none">• savent exprimer de manière pertinente et en grande partie sans faute les contenus exigés dans la langue officielle.• connaissent leurs faiblesses linguistiques.• savent où chercher la réponse en cas d'incertitudes linguistiques.• sont aptes à utiliser des programmes de correction automatique pour le traitement de texte.
2 leur permettant de communiquer avec les différentes parties prenantes de l'entreprise de manière efficace et adaptée à la situation sur des canaux appropriés et modernes.	<ul style="list-style-type: none">• sont en contact par écrit avec des parties prenantes internes et externes dans différentes situations.	<ul style="list-style-type: none">• connaissent les différents canaux de communication et leurs caractéristiques.• savent les utiliser de manière ciblée et adaptée au groupe cible.
	<ul style="list-style-type: none">• communiquent régulièrement de manière formelle et informelle avec les collaborateurs et les supérieurs hiérarchiques. Ce faisant, ils doivent transmettre des informations en tenant compte du	<ul style="list-style-type: none">• sont conscients de l'importance de la communication formelle et informelle et sont aptes à avoir activement recours aux différentes formes de manière ciblée.• sont capables de choisir la forme d'entretien appropriée et maîtrisent les médias nécessaires. Ils sont en mesure de mener ou animer des entretiens de manière



	<p>groupe cible et selon les méthodes de conduite d'entretien appropriées.</p>	<p>ciblée et en respectant les conditions cadres en termes de délais.</p> <ul style="list-style-type: none">• sont à même de formuler clairement et entièrement des ordres réalistes. Lors de l'attribution d'ordres, ils veillent aux différentes personnalités de l'équipe et à leurs besoins. Ils sont capables de guider et diriger efficacement différentes personnes avec les instruments de communication appropriés.• sont aptes à donner des retours professionnels au sein de l'équipe.• travaillent souvent dans différentes équipes et sont capables de s'y intégrer activement et de manière ciblée en introduisant les thèmes essentiels dans leur communication et en exprimant un feedback adapté à la situation dans l'équipe.• agissent en conséquence après avoir intégré le feedback exprimé par l'équipe.
	<ul style="list-style-type: none">• animent ou président des réunions et des visioconférences (réunions de projet, réunion d'équipe, rencontre de spécialistes, etc.).	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à se préparer correctement à une réunion de groupe, de structurer le déroulement de manière sensée et de fixer des objectifs pour les résultats des discussions.
	<ul style="list-style-type: none">• soutiennent la communication interne et externe de l'entreprise (PR) en rassemblant des informations qu'ils transmettent sous une forme appropriée pour qu'elles servent de base (rédiger un texte, compréhension de texte).	<ul style="list-style-type: none">• connaissent et comprennent les principes de la communication intégrée et sont conscients des différents types de texte utilisés dans la communication de l'entreprise. Ils savent saisir des textes, les interpréter selon le contexte et les préparer sans erreur linguistique.



Communication / Compétences linguistiques

<p>3 leur permettant de s'exprimer à l'écrit de manière claire et compréhensible et adaptée au média utilisé.</p>	<ul style="list-style-type: none">• rédigent des messages internes, des notes et des rapports.• sont confrontés à plusieurs canaux et médias dans le domaine de la communication écrite. Chacun de ces canaux a différentes exigences de rédaction dans le contexte de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• écrivent des lettres sans erreurs grammaticales et dans un style adapté aux parties prenantes et au média utilisé.• sont aptes à rédiger et à utiliser des textes différents en fonction du canal et du média.
<p>4 leur permettant de susciter l'intérêt des auditeurs par leur allocution compétente et de convaincre (compétence de présentation).</p>	<ul style="list-style-type: none">• mènent des entretiens de vente personnels et convainquent les personnes intéressées grâce à leurs connaissances techniques et leur rhétorique en tenant compte des besoins des clients, en leur fournissant des conseils ou en les convainquant de leur propre produit.• participent à des négociations et savent argumenter de manière convaincante afin d'obtenir des contrats équitables et positifs pour leur entreprise.	<ul style="list-style-type: none">• tiennent compte des besoins essentiels de leurs interlocuteurs et argumentent de manière cohérente, claire et transparente.• connaissent les principes de la technique de négociation et présentent bien leur position dans les discussions. Grâce à leur présence et à leur argumentation, ils sont capables de renforcer leur position de négociation afin d'atteindre les objectifs fixés.
	<ul style="list-style-type: none">• présentent les projets, concepts, propositions d'amélioration, idées de marketing, etc. aux décideurs. Ils présentent différents contenus à leur équipe ou leurs groupes de projet durant des réunions ou dans d'autres situations.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à convaincre le public en présentant des contenus de manière structurée et passionnante en fonction des parties prenantes.• ont la compétence de présenter leur entreprise, ses produits et ses prestations de service de manière agréable et créative (p.ex. au moyen du storytelling, de la visualisation ou d'autres méthodes). Ils savent conseiller du point de vue des clients et des avantages. Ils maîtrisent parfaitement leur langage corporel, leur expression et leur élocution. Ils sont conscients de l'importance d'une apparence soignée.
	<ul style="list-style-type: none">• exposent leurs connaissances et leurs résultats aux collaborateurs et autres membres de l'équipe.	<ul style="list-style-type: none">• font une présentation adaptée au groupe cible convaincante et crédible.



Communication / Compétences linguistiques

<p>5 leur permettant de comprendre les informations essentielles de discussions et de textes, de les interpréter selon le contexte et de les remettre en question.</p>	<ul style="list-style-type: none">• comprennent, dans les situations professionnelles les plus différentes, aussi bien les informations orales que celles contenues dans un texte.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à comprendre tout type de textes (correspondance, textes journalistiques, communications internes, etc.), à les interpréter en fonction du contexte et à les soumettre à un examen critique.• ont également la capacité de classer et trier les textes par ordre de priorité.• sélectionnent la forme adaptée à la documentation des entretiens.
<p>6 leur permettant de communiquer de manière adéquate lors de conflits.</p>	<ul style="list-style-type: none">• sont confrontés à des conflits avec les collaborateurs, clients ou autres parties prenantes dans leur activité et doivent les identifier et les résoudre le plus rapidement possible.	<ul style="list-style-type: none">• savent faire face aux conflits existants ou menaçant de se produire en proposant des solutions. Ils connaissent leur propre profil conflictuel. De plus, ils savent tenir le rôle de médiateur, savent réagir activement aux conflits et les résoudre en coopération avec les personnes concernées.• connaissent les méthodes de conduite d'entretien de conflit et sont capables de les appliquer de manière ciblée dans le traitement de conflits.



5.11 Domaine d'activité 10: partie B

Les économistes d'entreprise diplômés/es ES maîtrisent une langue étrangère au niveau linguistique B2 du «Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)».

Ils le prouvent au moyen d'un certificat correspondant ou d'une preuve de performance établie par le prestataire de formation.

B2 – Utilisateur indépendant

Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans des textes complexes; comprend également les discussions techniques dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.



5.12 Matières de soutien / Connaissances de base / Matières transversales pour tous les domaines d'activité: droit, économie politique, fiscalité, statistiques

Contexte professionnel	Situations professionnelles <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES...</i>	Compétences <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES...</i>
Droit	<ul style="list-style-type: none">• clarifient la situation juridique d'un fait concret, p.ex.:<ul style="list-style-type: none">♦ la validité du licenciement sans préavis d'une collaboratrice après que celle-ci a harcelé un/une collègue sur le lieu de travail;♦ la fusion pertinente de deux entreprises en termes de droit des cartels au vue de la position dominante sur le marché;♦ la validité d'un projet de contrat au moyen des conditions juridiques en vigueur.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à rechercher des sources juridiques (droit législatif, droit coutumier, droit jurisprudentiel), à effectuer la procédure de subsomption et à présenter et évaluer le résultat de leurs recherches: la situation juridique concrète.• étudient un cas pratique de manière méthodique.• savent juger eux-mêmes d'un cas simple et solliciter l'aide d'experts en cas de problèmes juridiques plus complexes.
Économie politique / Fiscalité	<ul style="list-style-type: none">• se voient confier par la direction un cas dont ils doivent clarifier la situation pour l'entreprise et qui servira de base à une décision stratégique.	<ul style="list-style-type: none">• identifient les évolutions/conditions économiques générales actuelles comme des opportunités ou des risques.• introduisent de manière compréhensible les évolutions économiques dans les discussions.• consultent des experts et d'autres sources appropriées et évaluent les répercussions fiscales essentielles de la décision ou de la solution.



Contexte professionnel	Situations professionnelles <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES...</i>	Compétences <i>Les économistes d'entreprise diplômés/es ES...</i>
Statistiques	<ul style="list-style-type: none">• se chargent, dans le cadre de la direction de l'entreprise, des tâches suivantes:<ul style="list-style-type: none">◆ sélection et évaluation des sources de données internes et externes;◆ coopération avec des prestataires internes et externes pour se procurer des données;◆ organisation des informations nécessaires aux différents groupes cibles internes;◆ analyse de la situation et de l'évolution du marché;◆ élaboration de critères de décision basés sur les données;◆ contrôle des objectifs et gestion en cas d'écarts;◆ budgétisation pour les investissements futurs.	<ul style="list-style-type: none">• sont capables de<ul style="list-style-type: none">◆ présenter les données sous une forme appropriée accompagnées des chiffres-clés de façon à ce que ces informations soient à la base de décisions et qu'il soit possible d'en déduire les conclusions/stratégies menant à la réussite de la direction de l'entreprise.◆ soumettre à un examen critique la fiabilité de ces données (compétence numérique/gestion des informations), de comprendre la dépendance des différentes sources de données et de reconnaître les avantages d'ordre pécuniaire et autres afin d'inclure ces résultats à la stratégie de l'entreprise.◆ diriger un projet avec des prestataires internes/externes centré sur les objectifs de l'entreprise.◆ élaborer des bases sur lesquelles reposent les décisions en s'appuyant sur les données d'économie politique.◆ contrôler des hypothèses au moyen de chiffres statistiques clés.◆ organiser la gestion des données dans une entreprise.
Soft skills	<ul style="list-style-type: none">• sont impliqués dans le développement de l'entreprise en raison de leurs connaissances interdisciplinaires et de leur façon d'agir constructive.• sont confrontés, au sein de l'entreprise, aux besoins différents et parfois opposés de diverses parties prenantes.	<ul style="list-style-type: none">• sont aptes à utiliser leurs connaissances et à agir de manière constructive, interdisciplinaire et à long terme pour le développement de l'entreprise.• savent identifier les liens entre différents domaines de l'entreprise et les présenter en fonction de l'interlocuteur.• perçoivent leur rôle, savent comment s'exprimer de manière adéquate au sein d'une équipe et appliquent des méthodes collaboratives et orientées vers les solutions.• connaissent les règles de comportement et de savoir-vivre de base et adoptent une attitude appropriée.

6 Conditions d'admission, modalités d'inscription

Les prestataires de formation sont responsables de la procédure d'admission et la réglementent en respectant les dispositions légales de leur règlement d'études.

Avec CFC pertinent

Pour être admis à la filière de formation ES avec CFC pertinent, les candidates et candidats doivent remplir la condition suivante avant de débiter leurs études:

Diplômes

- diplôme d'une formation professionnelle d'une durée de trois ans d'employé·e de commerce CFC
- ou
- diplôme d'une formation professionnelle d'une durée de trois ans de gestionnaire du commerce de détail CFC

Sans CFC pertinent

Pour être admis à la filière de formation ES sans CFC pertinent, les candidates et candidats doivent remplir la condition suivante avant de débiter leurs études:

- diplôme d'une formation professionnelle d'une durée de trois ans d'un autre secteur et expérience professionnelle dans le secteur commercial et de gestion d'entreprise d'une durée minimum de deux ans (avec un taux d'activité professionnelle d'au moins 80%)
- ou
- diplôme d'une maturité gymnasiale ou d'une école de culture générale et expérience professionnelle dans le secteur commercial et de gestion d'entreprise d'une durée minimum de deux ans (avec un taux d'activité professionnelle d'au moins 80 %)

7 Reconnaissance de prestations de formation, de pratique professionnelle

Le prestataire de formation définit dans son règlement d'études la façon dont il règle la reconnaissance d'autres diplômes de formation ou de prestations d'apprentissage déjà fournies.

Expérience professionnelle

- Durant la formation, l'étudiant/e exerce une activité professionnelle dans le domaine commercial et de gestion d'entreprise à un taux d'au moins 70% afin de transférer ses connaissances dans la pratique.

ou

- Durant la formation, l'étudiant/e exerce une activité professionnelle dans le domaine commercial et de gestion d'entreprise à un taux d'au moins 50%, dans la mesure où, avant de débiter ses études ES, il/elle a exercé une activité professionnelle dans le domaine commercial et de gestion d'entreprise à un taux d'au moins 80% et ce, pendant une durée de deux ans minimum.

Le prestataire de formation présente dans ses règlements un concept permettant de contrôler l'expérience professionnelle.

8 Procédure de promotion et de qualification

8.1 Dispositions générales

Le prestataire de formation adopte un règlement d'études. Ce règlement définit tous les détails de la procédure de qualification. Il détermine en particulier la procédure d'admission, la structure de la filière de formation, l'examen et la voie de recours. Le règlement d'études doit absolument informer des critères suivants relatifs à la procédure de qualification:

- L'organisation des examens et la responsabilité sont clarifiées.
- Les modules d'examen de la procédure de qualification sont décrits et remplissent les conditions minimales présentées dans ce chapitre.
- Les conditions d'admission et la procédure de qualification sont décrites.
- Un jury d'examen indépendant est formé, composé de représentants de la pratique resp. du contexte professionnel.
- Chaque module de l'examen de la procédure de qualification finale est évalué par au moins un/e enseignant/e de l'institution de formation et un/une expert/e de la pratique.
- La prise de décision lors de l'évaluation est clarifiée.
- Le recours à des formations partielles et leur pondération (vérification des domaines d'activité), l'examen et la procédure de qualification finale sont décrits.
- Les conditions de réussite sont décrites.
- La voie de recours est décrite.

8.2 Vérification de la performance pour les domaines d'activité

La preuve des compétences est évaluée pour chaque domaine d'activité par le biais de preuves de réussite orales, écrites ou d'une forme différente ainsi que de travaux de transferts et de projet.

L'étudiant/e obtient une note pour chaque domaine d'activité par la ou les preuve/s de performance apportée/s pour chaque domaine d'activité.

Le domaine d'activité 10 (Communication / Compétences linguistiques / Langue étrangère) comprend deux parties:

- Partie A: Communication / Compétences linguistiques
- Partie B: Langue étrangère

La somme des deux preuves de performance des parties A et B constitue la note du domaine d'activité 10.

La vérification de la performance de tous les domaines d'activité s'étend sur 300 heures d'apprentissage. Le prestataire de formation les répartit entre les domaines d'activité dans son règlement d'études en fonction de la/des forme/s d'examen.

Le prestataire de formation définit les détails dans le règlement d'études en veillant à ce que les formes d'examen sélectionnées soient adaptées au transfert.

8.3 Procédure finale de qualification

La procédure finale de qualification comprend les trois éléments suivants:

1. Preuve des compétences actions acquises au cours de la première année d'études.

La vérification des compétences d'action vise à ce que l'étudiant apporte la preuve qu'il a atteint les objectifs de la première année d'études conformément au plan de formation du prestataire de formation. Le prestataire de formation est libre du choix de l'organisation des preuves mais veille à ce qu'elles illustrent des situations pratiques.

La vérification doit être effectuée avant la fin du troisième semestre. Elle comprend au minimum 20 heures d'apprentissage. Le prestataire de formation régleme dans le règlement des études les détails de la mise en œuvre

2. Travail de projet en équipe (groupe de deux à cinq personnes) durant la filière de formation ES.

Le travail de projet s'étend sur 100 heures d'apprentissage et a lieu dans le cadre des deux dernières années d'études. Le prestataire de formation régle les détails de la mise en œuvre dans le règlement d'études.

3. Mémoire

Le mémoire traite d'un sujet du domaine des compétences sectorielles présentant un avantage économique pratique. Le mémoire est rédigé en travail individuel qui s'étend sur environ 200 heures d'apprentissage, vers la fin de la formation, et peut donc être intégré au cinquième ou sixième semestre. L'étudiant/e a également la possibilité de remettre son mémoire jusqu'à trois mois après le dernier semestre de formation. Le prestataire de formation définit les délais relatifs à la rédaction du mémoire dans le règlement d'études.

Le mémoire est présenté à un jury de spécialistes. À la fin de la présentation, l'étudiant/e défend sa thèse en répondant à des questions des experts.

Le jury est composé d'au moins deux expertes et experts (au moins un-e enseignant-e de l'établissement de formation et au moins un expert ou une experte ayant une expérience pratique). Les organisations du monde du travail peuvent nommer les expertes et experts ayant une expérience pratique (art.6 OCM).

En cas d'échec, il n'est possible de rédiger un nouveau mémoire qu'une seule fois en choisissant un nouveau sujet du domaine des compétences sectorielles.

8.4 Interruptions et arrêt des études

Toute personne qui interrompt ou arrête ses études obtient une attestation de la part du prestataire de formation. Celle-ci donne des informations sur la durée des études ainsi que sur les prestations de formation fournies et leur évaluation. En cas de poursuites éventuelles des études, les prestations de formation fournies sont prises en compte rétroactivement pendant trois ans.

9 Type d'offres avec heures de formation et leur répartition

Les filières de formation ne peuvent être proposées qu'en accompagnement d'une activité professionnelle. Elles durent au minimum trois ans (cf. art. 29 al. 2 LFPr) et comprennent au minimum 3600 heures de formation.

Dans la formation continue, 720 heures de formation sont créditées au titre de la période de formation. Pour que la formation scolaire et l'activité professionnelle se complètent efficacement, s'appliquent les dispositions relatives à la pratique professionnelle disponibles dans les conditions d'admission.

Les économistes d'entreprise dipl. ES disposent d'une employabilité directe grâce à une coordination des parties scolaires et pratiques de la formation.

Leur capacité à combiner les connaissances de base en économie d'entreprise aux tâches pratiques en font des professionnels très recherchés sur le marché du travail.

Pour y parvenir, les organismes de formation mettent en œuvre le plus grand nombre possible de situations de transfert. Celles-ci approfondissent et complètent les connaissances transmises et montrent comment appliquer en travaillant ce qui a été appris de façon théorique.

Les organismes de formation démontrent dans un concept didactique du plan de formation comment ils enseignent ces procédures de façon ciblée, accompagnent, évaluent et apprécient dans la procédure de qualification afin de permettre le transfert dans la pratique.

9.1 Répartition des heures d'apprentissage

Domaines de formation	Temps consacré en heures d'apprentissage
Apprentissage en contact (avec accompagnement qualifié)	Min. 720
Auto-apprentissage dirigé	560 à 860
Auto-apprentissage libre	560 à 860
Vérifications de la performance pour les domaines d'activité (somme des contrôles des résultats de l'apprentissage et des contrôles de performances, des travaux de transfert et de projet)	Min. 300
Examen après la première année d'études (contrôle des performances jusqu'à la fin du 3 ^e semestre au plus tard)	20
Travail de projet en équipe (procédure finale de qualification)	100
Mémoire (procédure finale de qualification)	200
Expérience professionnelle déterminante accompagnée	Max. 720
Total	3600

*L'auto-apprentissage dirigé ou libre peut varier dans l'éventail indiqué tout en respectant les prescriptions minimales.

9.2 Eléments de formation

Éléments de la formation	Description	Exemples	Indicateurs
Études avec un/e enseignant/e	Accompagnement synchrone analogique ou numérique de classes, groupes ou individus par l'enseignant/e	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présence classique • Travail de groupes suivi • Webinaires synchrones, salles de classe virtuelles • Accompagnement analogique ou numérique transmis à des individus ou des petits groupes 	<ul style="list-style-type: none"> • Travail d'enseignants avec les étudiants dont la durée peut être facilement évaluée
Apprentissage autonome dirigé	Exercices donnés qui sont résolus en travail individuel ou en groupes dans un délai fixé.	<ul style="list-style-type: none"> • Exercices • Mission • Ordres de lecture préstructurés • Tutoriels • Vidéos interactives • Travaux de recherche • Exercices de transfert • Ateliers d'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> • Missions • Introduction dans le programme scolaire • Lien avec les études avec un/e enseignant/e
Apprentissage autonome individuel	Apprentissage individuel et autonome qui sert à réaliser les objectifs des études.	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation et travail ultérieur • Préparations des examens • Objectifs d'apprentissage généraux • Travail lié aux intérêts personnels • Travaux de transfert indépendants, p.ex. préparations aux examens • Réflexion 	<ul style="list-style-type: none"> • Temps de travail individuels (selon les rapports des étudiants)

Le prestataire de formation prouve de manière différenciée dans son plan d'études, en présentant les formes de travail et sociales, la manière dont il garantit la réalisation des objectifs et l'acquisition des compétences pour chaque domaine d'activité.

9.3 Approfondissement

Le prestataire de formation peut proposer des spécialisations. L'étudiant/e peut sélectionner une spécialisation d'une durée de 300 heures d'apprentissage. Les cours de la spécialisation peuvent être réalisés en contact avec un/e enseignant/e et/ou sous d'autres formes d'apprentissage. Dès qu'une spécialisation est suivie, celle-ci est l'un des éléments des 3600 heures d'apprentissage.



10 Dispositions finales

10.1 Annulation du plan d'études cadre antérieur

Le plan d'études cadre pour les filières de formations des écoles supérieures en économie d'entreprise du 30 juin 2008 (y compris les modifications) est abrogé.

10.2 Entrée en vigueur

Ce plan d'études cadre entre en vigueur dès que le SEFRI l'approuve.

10.3 Dispositions transitoires

Les prestataires de formation dont les cours ont été reconnus sur la base du plan d'études cadre du 30 juin 2008 (y compris les modifications) doivent adresser au SEFRI une demande d'examen de la reconnaissance de la filière dans les deux ans suivant l'approbation du présent plan d'études cadre. Si ce délai n'est pas respecté, la reconnaissance de la filière devient caduque.

10.4 Vérification

Les responsables sont chargés de veiller à la prise en compte des évolutions économiques, technologiques et didactiques.

10.5 Adoption

En s'appuyant sur l'article 8 de l'OCM ES du 11 septembre 2017, l'organisme autorise le présent plan d'études cadre Economie d'entreprise ES.

Zurich, le 1.3.2022

Organisme Plan d'études cadre Economie d'entreprise ES

CIFC Suisse



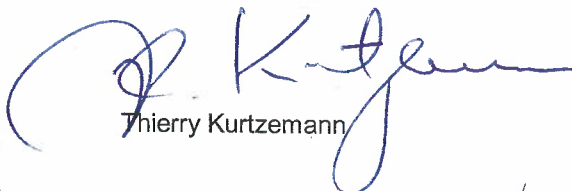
Roland Hohl

Fédération des employés de commerce Suisse



Corinne Marrel

hfw.ch



Thierry Kurtzemann

Secrétariat de l'organisme



Claudia Zürcher

10.6 Approbation

Ce plan d'études cadre est approuvé:

Berne, le 14/04/2022

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI



Rémy Hübschi
Directeur suppléant
Chef de la division Formation professionnelle et continue