

1. DESIGNATION DU CERTIFICAT (DE)

**Zeugnis über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsberuf
Geprüfter Wirtschaftsinformatiker/Geprüfte Wirtschaftsinformatikerin**

2. TRADUCTION DE LA DESIGNATION DU CERTIFICAT (FR)

**Certificat de réussite à l'examen homologué sanctionnant la formation continue à la
profession d'informaticien/ne (diplômé/e) de gestion**

La présente traduction ne possède aucun statut juridique

3. PROFIL DE LA CAPACITE D'ACTION PROFESSIONNELLE

- Trouver des idées et élaborer des stratégies pour le développement commercial de l'entreprise dans chaque segment de marché en se fondant sur les orientations actuelles de la politique commerciale et les tendances d'évolution de la filière, sur ses propres visions et sur le contexte existant
- Coordonner la stratégie commerciale compte tenu de la compétitivité de l'entreprise
- Présenter des analyses de marché et des stratégies de vente dans l'entreprise et lancer des activités de mise en œuvre des stratégies en question
- Négocier au sein de sa propre entreprise les budgets alloués aux activités de marketing et de ventes et en assumer la responsabilité, négocier des contrats avec des partenaires de coopération
- Constituer des équipes, le cas échéant internationales, pour le marketing et les ventes ainsi que pour les finances et le contrôle de gestion, fixer des objectifs appropriés, s'acquitter de missions d'encadrement du personnel dans le cadre d'une responsabilité stratégique
- Présenter les processus de marketing et de ventes de manière transparente à toutes les parties prenantes de l'entreprise
- Élaborer des concepts d'assurance qualité à long terme dans son propre domaine de compétences puis les mettre en œuvre à tous les niveaux de l'entreprise
- Former des alliances et des partenariats stratégiques avec des entreprises opérant sur le marché pour les processus de marketing, de vente et de conseil afin de réduire les risques et d'accroître les chances
- Encadrer des collaborateurs conformément aux objectifs quantitatifs et qualitatifs à atteindre ; définir les zones, les quotas et les activités commerciales pour l'exercice et les différents trimestres
- Éveiller et développer la sensibilité aux cultures étrangères
- Développer et entretenir la communication en langue(s) étrangère(s) dans sa propre entreprise

4. CHAMPS D'ACTIVITES PROFESSIONNELS

Les informaticien/ne/s de gestion diplômé/e/s travaillent comme cadres dans des sociétés du secteur informatique, dans des entreprises de quasiment tous les domaines économiques et dans la fonction publique. Les informaticien/ne/s de gestion diplômé/e/s élaborent une stratégie de positionnement durable, sur le marché, des champs d'activités informatiques de l'entreprise, tout en veillant à poursuivre le développement. Ils nouent des alliances et des partenariats stratégiques et ils prennent des décisions clés dans les domaines d'action que sont le marketing, la vente, les finances, le contrôle de gestion et le conseil. Ils développent également des mesures stratégiques concernant le personnel, prennent des décisions en conséquence et dirigent des cadres.

(*)Explication

Le présent document a été conçu pour compléter les informations relatives aux différents certificats. Il ne possède aucun statut juridique. Ce supplément se réfère aux résolutions 93/C 49/01 du Conseil en date du 3 décembre 1992 sur la transparence des qualifications et 96/C 224/04 en date du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle ainsi qu'à la recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil en date du 10 juillet 2001 sur la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

Vous trouverez de plus amples informations sur le thème de la transparence sous : www.cedefop.eu.int/transparency

5. BASE OFFICIELLE DU CERTIFICAT

<p>Désignation et statut du service l'ayant délivré Chambre de commerce et d'industrie</p>	<p>Nom et statut de l'autorité nationale/régionale compétente pour la certification/reconnaissance du certificat de fin d'études Chambre de commerce et d'industrie</p>
<p>Niveau du certificat (national ou international) CITE 2011, niveau 65 Le présent certificat correspond au niveau 7 du cadre allemand et européen des certifications (CAC, CEC) ; cf. publication du 1^{er} août 2013 (Bulletin fédéral des annonces légales obligatoires, AT 20/11/2013 B 2).</p>	<p>Notation/règles de succès à l'examen (**) 100 - 92 points = 1 = très bien 91 - 81 points = 2 = bien 80 - 67 points = 3 = satisfaisant 66 - 50 points = 4 = passable 49 - 30 points = 5 = lacunaire 29 - 0 points = 6 = insatisfaisant Pour obtenir le présent certificat de formation continue, il est nécessaire d'avoir réussi chaque épreuve de l'examen.</p>
<p>Accès au prochain échelon de formation Il n'existe aucun échelon de formation supplémentaire.</p>	<p>Conventions internationales</p>
<p>Base juridique Règlement du 3 mai 2002 (JO fédéral, partie I, p. 1547) régissant la formation professionnelle continue dans le domaine des technologies de l'information et des télécommunications (règlement sur la formation dans les TIC), modifié en dernier lieu par le règlement du 23 juillet 2010 (JO fédéral, partie I, p. 1010)</p>	

6. VOIES OFFICIELLEMENT RECONNUES POUR L'OBTENTION DU PRESENT CERTIFICAT

Pour obtenir le présent certificat de formation continue, il faut être reçu à l'examen du service mentionné au point 5. Ne sont autorisées à se présenter à cet examen que les personnes remplissant les conditions suivantes :

1. avoir réussi un examen sanctionnant une formation dans l'un des quatre cursus du professionnel opérationnel, ou
2. avoir réussi un examen universitaire dans un cursus relevant du domaine des technologies de l'information et des télécommunications et incluant des qualifications dans le domaine de l'encadrement de collaborateurs et de la gestion du personnel, justifier d'une expérience professionnelle appropriée subséquente d'au moins deux ans et de connaissances de la langue anglaise, ou
3. justifier d'une capacité d'action professionnelle équivalente.

Le/La candidat/e doit prouver qu'il/elle peut maîtriser avec aisance des situations d'entretiens professionnels en anglais langue étrangère, qu'il/elle sait dûment prendre en compte les différences liées à tel ou tel pays dans chaque environnement professionnel et chaque environnement de travail et qu'il/elle est à même de réagir adéquatement en langue anglaise à des messages écrits de nature complexe. La justification des connaissances de l'anglais peut être fournie par un certificat d'un établissement de formation, un certificat de test de langue ou un document attestant d'un séjour à l'étranger à des fins professionnelles.

Le contenu de l'expérience professionnelle doit correspondre pour l'essentiel aux tâches des professionnels stratégiques.

Informations supplémentaires

Les qualifications requises pour pouvoir se présenter à l'examen (capacité d'action professionnelle) sont généralement acquises par de longues années d'expérience professionnelle ainsi que dans le cadre de programmes de formation. Divers programmes de formation, dont la durée et les contenus sont axés sur les différentes compétences professionnelles et managériales, sont proposés pour la préparation de l'examen.

Le service mentionné au point 5 délivre des traductions de certificats.

(**) Remarque

Barème simplifié ; pour le barème officiel, cf. le sixième règlement modifiant le règlement du 9 décembre 2019 relatif aux examens sanctionnant une formation continue (Journal officiel fédéral, partie I, p. 2153)