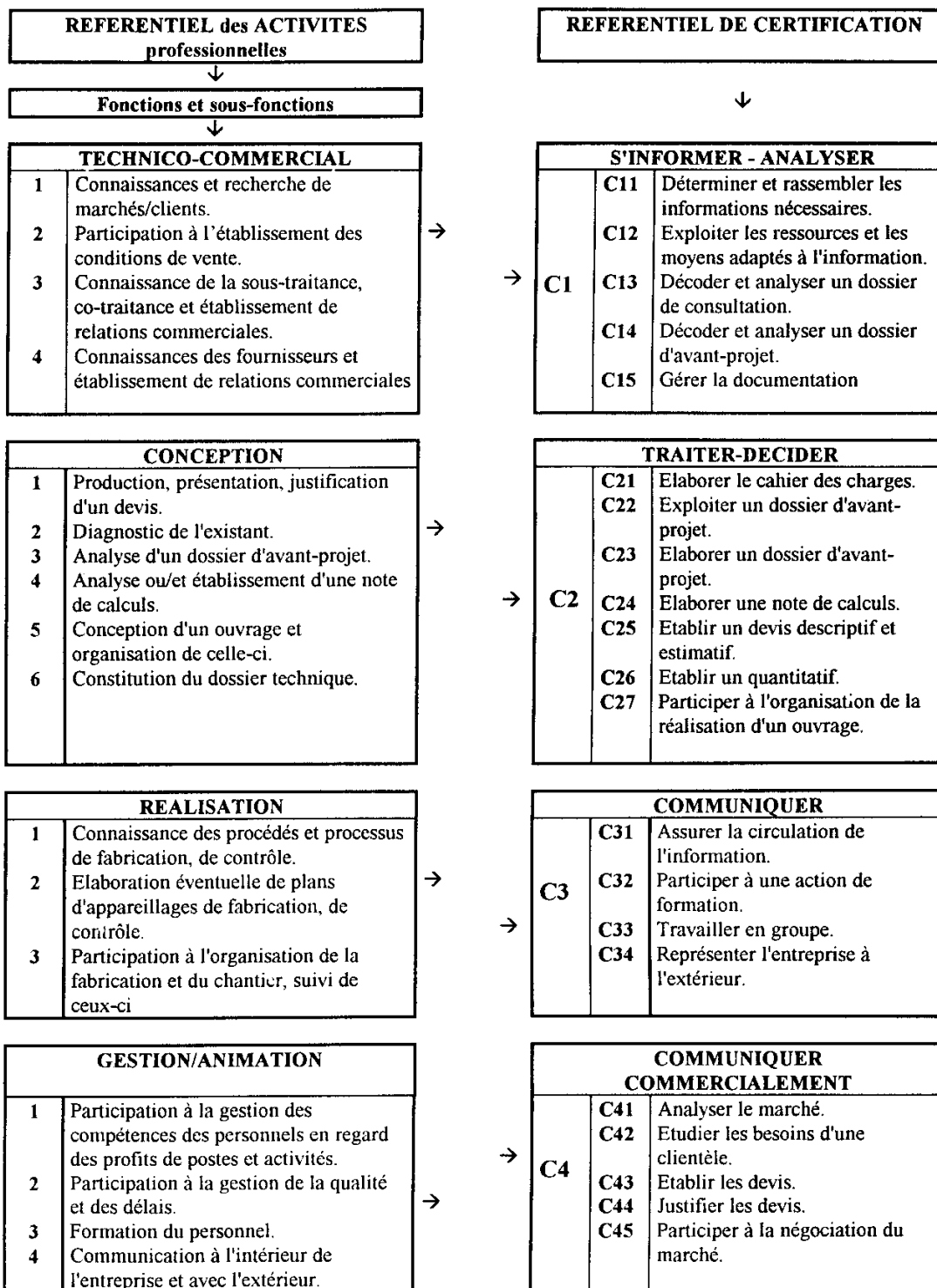


### **Capacités et compétences**

## BTS CONSTRUCTIONS METALLIQUES

### MISE EN RELATION des fonctions et activités avec les capacités et compétences terminales



# BTS CONSTRUCTIONS METALLIQUES

## MISE EN RELATION des capacités, savoir faire, savoirs associés

CAPACITES	COMPETENCES TERMINALES														
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12			
S'INFORMER ANALYSER	C11	Déterminer et rassembler les informations nécessaires	5	5	7	8	2		4	6	3	3	1	1	
	C12	Exploiter les ressources et les moyens adaptés à l'information	1	1	3	3			3	2	3	3	1	1	
	C13	Décoder et analyser un dossier de consultation													
	C14	Décoder et analyser un dossier d'avant-projet	4	5	5	5				3		1			
	C15	Gérer la documentation	1	2	2	2	1		2	3	2	2	1	1	
TRAITER DECIDER	C21	Elaborer le cahier des charges	1	1	1	1			1	1	1	1			
	C22	Exploiter un dossier d'avant-projet	5	5	5	5			2	3	4	2	4		
	C23	Elaborer un dossier d'avant-projet	4	4	4	4			3	3	4	1	4		
	C24	Elaborer une note de calculs	3	3	3	3					3		3		
	C25	Etablir un devis descriptif et estimatif			2	2					2				
	C26	Etablir un quantitatif			2	2					2				
	C27	Participer à l'organisation de la réalisation d'un ouvrage	1	1	2	2	1		1	3	2	3	3		
COMMUNIQUER	C31	Assurer la circulation de l'information			1	1	1		1	2	2	2	2		
	C32	Participer à une action de formation	1	2	2	2				1			1		
	C33	Travailler en groupe	2	2	2	2	2		2	3	3	3	3	1	1
	C34	Représenter l'entreprise à l'extérieur			1	1	1		1	1		1	1	1	1
COMMUNIQUER COMMERCIALE MENT	C41	Analyser le marché												1	1
	C42	Etudier les besoins d'une clientèle												1	1
	C43	Etablir les devis			2	2	2		2	1			2	1	
	C44	Justifier les devis				1	1		1	1	1	1	1		
	C45	Participer à la négociation du marché												1	1

# BTS CONSTRUCTIONS METALLIQUES

CAPACITE	COMPETENCES	ETRE CAPABLE DE
<b>C1 S'INFORMER ANALYSER</b>	<b>C1.1 Déterminer et rassembler les informations nécessaires.</b>	<b>C1.11 Identifier les données nécessaires. C1.12 Identifier les données manquantes pour la faisabilité du projet. C1.13 Identifier les documents administratifs nécessaires.</b>
	<b>C1.2 Exploiter les ressources et les moyens adaptés à l'information.</b>	<b>C1.21 Identifier les centres de ressources intérieurs et extérieurs à l'entreprise. C1.22 Utiliser les différents moyens d'accès aux classements des informations. C1.23 Choisir le mode d'enregistrement et de stockage des données.</b>
	<b>C1.3 Décoder et analyser un dossier de consultation</b>	<b>C1.31 Relever et sélectionner les clauses administratives et juridiques. C1.32 Isoler les différents lots et détecter les interactions de mise en oeuvre. C1.33 Lister les éléments constitutifs suivant leur fonctionnalité et lever les ambiguïtés des points particuliers.</b>
	<b>C1.4 Décoder et analyser un dossier d'avant-projet.</b>	<b>C1.41 Décoder et analyser les plans et notes de calculs d'avant-projet. C1.42 Détecter les parties à sous traiter.</b>
	<b>C1.5 Gérer la documentation</b>	<b>C1.51 Mettre à jour la documentation. C1.52 Actualiser et classer la documentation interne à l'entreprise et externe.</b>

CAPACITE	COMPETENCES	ETRE CAPABLE DE
<b>C2 TRAITER DECIDER</b>	<b>C2.1</b> Elaborer le cahier des charges.	<b>C2.11</b> Décrire les contraintes imposées par le maître d'ouvrage. <b>C2.12</b> Conseiller le maître d'ouvrage.
	<b>C2.2</b> Exploiter un dossier d'avant-projet.	<b>C2.21</b> Affiner et compléter les solutions technologiques. <b>C2.22</b> Analyser et compléter tout ou partie d'une note de calculs. <b>C2.23</b> Réaliser les plans d'ensemble « définitifs ». <b>C2.24</b> Réaliser les plans de sous-ensembles et de détails. <b>C2.25</b> Etablir le métré quantitatif.
	<b>C2.3</b> Elaborer un dossier d'avant-projet.	<b>C2.31</b> Elaborer et choisir des solutions techniques. <b>C2.32</b> Représenter schématiquement les solutions techniques. <b>C2.33</b> Etablir les calculs d'avant-projet. <b>C2.34</b> Réaliser les plans d'ensemble d'avant-projet.
	<b>C2.4</b> Elaborer une note de calculs.	<b>C2.41</b> Choisir des hypothèses et concevoir une modélisation. <b>C2.42</b> Interpréter et utiliser une modélisation. <b>C2.43</b> Conduire les calculs.
	<b>C2.5</b> Etablir un devis descriptif et estimatif.	<b>C2.51</b> Exploiter le dossier de consultation et d'avant-projet.
	<b>C2.6</b> Etablir un quantitatif.	<b>C2.61</b> Réaliser le métré.
	<b>C2.7</b> Participer à l'organisation de la réalisation d'un ouvrage.	<b>C2.71</b> Participer à la préparation au lancement, au suivi et au contrôle d'une fabrication. <b>C2.72</b> Participer à la préparation au lancement, au suivi, au contrôle du chantier.

CAPACITE	COMPETENCES	ETRE CAPABLE DE
<b>C3 COMMUNIQUER</b>	<b>C3.1 Assurer la circulation de l'information.</b>	<b>C3.11 Définir la nature, le contenu et la forme des messages.</b> <b>C3.12 Améliorer et actualiser les circuits et les supports de communication.</b> <b>C3.13 S'assurer de l'émission et de la réception des messages.</b>
	<b>C3.2 Participer à une action de formation.</b>	<b>C3.21 Identifier et évaluer les besoins en formation en fonction des évolutions (sociales, techniques et économiques).</b> <b>C3.22 Définir un plan de formation.</b> <b>C3.23 Participer au choix et à la programmation des interventions d'organismes de formation.</b>
	<b>C3.3 Travailler en groupe.</b>	<b>C3.31 S'intégrer à un groupe de travail.</b> <b>C3.32 Animer un groupe de travail.</b>
	<b>C3.4 Représenter l'entreprise à l'extérieur.</b>	<b>C3.41 Mettre en valeur les compétences de l'entreprise.</b> <b>C3.42 Préserver les intérêts de l'entreprise (réunions de chantier, etc... )</b>

CAPACITES	COMPETENCES	ETRE CAPABLE DE
<b>C4 COMMUNIQUER COMMERCIALE- MENT</b>	<b>C4.1 Analyser le marché</b>	<b>C4.11</b> Etablir et mettre à jour un fichier clients. <b>C4.12</b> Identifier les particularités des entreprises concurrentes. <b>C4.13</b> Suivre et apprécier les offres en cours.
	<b>C4.2 Etudier les besoins d'une clientèle.</b>	<b>C4.21</b> Interpréter les besoins en fonction des contraintes : techniques, d'utilisation, esthétiques, financières... <b>C4.22</b> Proposer des solutions constructives <b>C4.23</b> S'informer des propositions éventuelles de la concurrence. <b>C4.24</b> Elaborer le cahier des charges adapté à la clientèle privée.
	<b>C4.3 Etablir les devis.</b>	<b>C4.31</b> Rédiger le devis et faire l'offre au client. <b>C4.32</b> Suivre les offres proposées.
	<b>C4.4 Justifier les devis.</b>	<b>C4.41</b> Justifier les solutions proposées en fonction des critères technico-commerciaux. <b>C4.42</b> Justifier les devis en tenant compte de la concurrence.
	<b>C4.5 Participer à la négociation du marché.</b>	<b>C4.51</b> Définir et choisir avec le client la solution constructive optimale. <b>C4.52</b> Participer à la rédaction du cahier des charges et conclure la négociation.

## BTS CONSTRUCTIONS METALLIQUES

<b>C1 S'INFORMER - ANALYSER</b>			
<b>C1.1 Déterminer et rassembler les données nécessaires</b>			
<b>Conditions ressources</b>		<b>Etre capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
	Dossier technique	C1.11 Identifier les données nécessaires.	- Les données retenues permettent la poursuite de l'étude.  - Les textes réglementaires retenus permettent le traitement des données.
	Dossier consultation	C1.12 Identifier les données manquantes pour la faisabilité du projet.	
	Dossier administratif	C1.13 Identifier les documents administratifs nécessaires.	

<b>C1 S'INFORMER - ANALYSER</b>			
<b>C1.2 Exploiter les ressources et les moyens adaptés à l'information</b>			
<b>Conditions ressources</b>		<b>Etre capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
	Informations techniques commerciales administratives	C1.21 Identifier les centres de ressources intérieurs et extérieurs à l'entreprise.	Les centres de ressources sont identifiés et localisés.
	Systèmes de classement et de gestion de l'information	C1.22 Utiliser les différents moyens d'accès au classement des informations.	Les informations trouvées permettent l'étude du projet envisagé.
		C1.23 Choisir le mode d'enregistrement et de stockage des données.	Le moyen choisi est le plus adapté.

<b>C1 S'INFORMER - ANALYSER</b>			
<b>C1.3 Décoder et analyser un dossier de consultation</b>			
<b>Conditions ressources</b>		<b>Etre capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
	Dossier de consultation	C1.31 Relever et sélectionner les clauses administratives et juridiques.	Le relevé des clauses administratives et juridiques correspond au projet envisagé.
	Capacités et qualification de l'entreprise	C1.32 Isoler les différents lots et détecter les interactions de mise en oeuvre.	Les constatations sont pertinentes.
		C1.33 Lister les éléments constitutifs suivant leur fonctionnalité et lever les ambiguïtés des points particuliers	La liste des éléments constitutifs est produite, elle est pertinente. Les renseignements manquants sont obtenus.



<b>C1. S'INFORMER / ANALYSER</b>		
<b>C1.4 Décoder et analyser un dossier d'avant-projet</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier de consultation</li> <li>- Dossier technique d'avant-projet</li> <li>- Capacités et qualification de l'Entreprise</li> </ul>	<p><b>C1.41</b> Décoder et analyser les plans et notes de calculs d'avant-projet</p> <p><b>C1.42</b> Détecter les parties à sous-traiter</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La corrélation entre les calculs et les plans est mise en évidence</li> <li>- Les dispositions constructives sont mises en évidence</li> <li>- Les anomalies sont détectées</li> <li>- Les parties à sous-traiter sont identifiées</li> </ul>

<b>C1. S'INFORMER / ANALYSER</b>		
<b>C1.5 Gérer la documentation</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentations techniques et commerciales existantes</li> </ul>	<p><b>C1.51</b> Mettre à jour la documentation</p> <p><b>C1.52</b> Actualiser et classer la documentation interne à l'entreprise et externe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La démarche de mise à jour et les critères de sélection sont exposés et justifiés</li> <li>- Le classement optimal et les documentations sont exploitables quelles que soient leurs formes</li> </ul>

<b>C2. TRAITER / DECIDER</b>		
<b>C2.1 Elaborer le cahier des charges</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les besoins et contraintes exprimés par le maître d'ouvrage .</li> <li>- Archives d'entreprise</li> <li>- Documents techniques et administratifs</li> <li>- Réglementation en vigueur</li> </ul>	<b>C2.11 Décrire les contraintes imposées par le maître d'ouvrage</b>	- La description est conforme aux besoins et contraintes exprimés
	<b>C2.12 Conseiller le maître d'ouvrage</b>	- Les conseils et suggestions sont judicieux

<b>C2. TRAITER / DECIDER</b>		
<b>C2 2 Exploiter un dossier d'avant-projet</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier technique d'avant-projet (plans et notes de calculs)</li> <li>- Dossier de consultation</li> <li>- Archives et bibliothèque d'Entreprise</li> <li>- Les moyens matériels de dessin</li> </ul>	<b>C2.21 Affiner et compléter les solutions technologiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les précisions et compléments technologiques sont satisfaisants</li> <li>- Les explications sont correctes</li> <li>- Les hypothèses de calcul sont justifiées</li> </ul>
	<b>C2.22 Analyser et compléter tout ou partie d'une note de calculs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les valeurs trouvées sont correctes</li> <li>- Les ordres de grandeur physique sont maîtrisés</li> </ul>
	<b>C2.23 Réaliser les plans de sous-ensemble " définitifs "</b>	- Les documents produits sont exploitables
	<b>C2.24 Réaliser les plans de sous-ensemble et de détails</b>	- Les documents produits sont exploitables et permettent la réalisation
	<b>C2.25 Etablir le métré quantitatif</b>	- Les quantités proposées sont justifiées et permettent un chiffrage

C2. TRAITER / DECIDER		
C2.3 Elaborer un dossier d'avant-projet		
Conditions ressources	Être capable de	Indications de performance Critères de réussite
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les besoins et contraintes exprimés par le maître d'ouvrage</li> <li>- Archives d'entreprise</li> <li>- Documents techniques et administratifs</li> <li>- Dossier de consultation</li> <li>- Capacités et qualifications de l'entreprise</li> <li>- Disponibilité des produits et des techniques</li> <li>- Réglementation en vigueur</li> <li>- Les moyens matériels de dessin</li> </ul>	C2.31 Elaborer et choisir des solutions techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les solutions techniques retenues sont fonctionnellement viables et réalisables</li> </ul>
	C2.32 Représenter schématiquement les solutions techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les documents produits sont exploitables</li> </ul>
	C2.33 Etablir les calculs d'avant-projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les hypothèses de calcul sont justifiées</li> <li>- Les valeurs trouvées sont correctes</li> <li>- Les ordres de grandeur physique sont maîtrisés</li> <li>- Les documents produits sont exploitables</li> </ul>
	C2.34 Réaliser les plans d'ensemble d'avant-projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les documents produits sont exploitables</li> </ul>

C2. TRAITER / DECIDER		
C2.4 Elaborer une note de calculs		
Conditions ressources	Être capable de	Indications de performance Critères de réussite
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier d'avant-projet</li> <li>- La modélisation est fournie</li> <li>- Réglementation en vigueur</li> <li>- Formulaires et logiciels de calcul</li> </ul>	C2.41 Choisir les hypothèses et concevoir une modélisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les hypothèses proposées sont acceptables et la modélisation respecte les hypothèses</li> </ul>
	C2.42 Interpréter et utiliser une modélisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les incidences et les conséquences de la modélisation sont bien appréhendées</li> </ul>
	C2.43 Conduire des calculs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La conduite des calculs est logique, les résultats partiels ou globaux sont corrects</li> <li>- Les moyens de calcul choisis sont adaptés</li> <li>- Les calculs sont en accord avec la réglementation en vigueur et le cahier des charges</li> </ul>

<b>C2. TRAITER / DECIDER</b>		
<b>C2.5 Etablir un descriptif</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier de consultation</li> <li>- Dossier d'avant-projet</li> </ul>	<b>C2.51 Exploiter les dossiers de consultation et d'avant-projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le descriptif est précis et complet</li> <li>- Le vocabulaire utilisé est approprié</li> <li>- La rédaction est satisfaisante</li> </ul>

<b>C2. TRAITER / DECIDER</b>		
<b>C2.6 Etablir un quantitatif</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptif</li> <li>- Dossier d'avant-projet</li> </ul>	<b>C2.61 Réaliser le métré</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le métré est exact et exploitable</li> </ul>

<b>C2. TRAITER / DECIDER</b>		
<b>C2.7 Participer à l'organisation de la réalisation d'un ouvrage .</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier de plans définitifs</li> <li>- Capacités et qualifications de l'entreprise</li> <li>- Planning des charges de l'entreprise</li> <li>- Disponibilités des produits et des techniques</li> <li>- Réglementation en vigueur</li> <li>- Planning de chantier</li> </ul>	<p><b>C2.71 Participer à la préparation, au lancement, au suivi et au contrôle d'une fabrication</b></p> <p><b>C2.72 Participer à la préparation, au lancement, au suivi et au contrôle du chantier</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les suggestions sont pertinentes et justifiées</li> <li>- Les suggestions sont pertinentes et justifiées</li> </ul>

<b>C3 COMMUNIQUER</b>		
<b>C3.1 Assurer la circulation de l'information</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations</li> <li>- Public concerné</li> <li>- Moyens de communication</li> <li>- Organigramme de l'entreprise</li> <li>- Comptes-rendus et rapports</li> </ul>	<b>C3.11 Définir la nature, le contenu et la forme des messages</b>	- Le message est clair et transmissible
	<b>C3.12 Améliorer et actualiser les circuits et les supports de communication</b>	- L'information circule avec l'efficacité souhaitée
	<b>C3.13 S'assurer de l'émission et de la réception des messages</b>	- Les effets conséquents au message sont vérifiés

<b>C3. COMMUNIQUER</b>		
<b>C3.2 Participer à une action de formation</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorités de l'entreprise (qualité, productivité, sécurité, promotion du personnel)</li> <li>- Plan d'investissement de l'entreprise</li> <li>- Aspiration des personnels de l'entreprise</li> <li>- Bibliothèque des organismes de formation</li> <li>- Planning des charges de l'entreprise</li> </ul>	<b>C3.21 Identifier et évaluer les besoins en formation en fonction des évolutions ( sociales, techniques et économiques )</b>	- Mise en évidence de l'inadaptation des compétences du moment aux besoins
	<b>C3.22 Définir un plan de formation</b>	- Les objectifs et le niveau de la formation sont définis
	<b>C3.23 Participer au choix et à la programmation des interventions d'organismes de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les organismes de formation suggérés sont adaptés</li> <li>- Le planning de formation suggéré est adapté au planning des charges de l'entreprise.</li> </ul>

C3 COMMUNIQUER		
C3.3 Travailler en groupe		
Conditions Ressources	Être capable de	Indications de performance Critères de réussite
- Groupe de travail	3.31 S'intégrer à un groupe de travail	- Connaissance du thème de travail - Connaissance de chacun des participants. - Les interventions sont pertinentes et bien exprimées
- Supports de communication	C3.32 Animer un groupe de travail	- Connaissance du thème de travail - Connaissance de chacun des participants - Les interventions sont pertinentes et bien exprimées - Les synthèses sont faites opportunément - L'orientation du débat reste en accord avec le thème proposé

C3. COMMUNIQUER		
C3.4 Représenter l'Entreprise à l'extérieur		
Conditions ressources	Être capable de	Indications de performance Critères de réussite
- Maître-d'œuvre - Maître d'ouvrage - Bibliothèque d'entreprise (références, maquettes, etc )	C3.41 Mettre en valeur les compétences de l'entreprise	- Les compétences de l'entreprise sont argumentées et mises en valeur
- Compte-rendus de chantier - Descriptifs techniques et administratifs - Contrats divers	C3.42 Préserver les intérêts de l'entreprise ( réunions de chantiers, etc )	- Les intérêts de l'entreprise sont pris en compte et défendus

<b>C4.COMMUNIQUER COMMERCIALEMENT</b>		
<b>C4.1 Analyser le marché</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bibliothèque d'entreprise</li> <li>- Matériels informatiques et logiciels</li> <li>- Références d'entreprises</li> <li>- Journaux et revues</li> <li>- Devis et propositions</li> </ul>	C4.11 Etablir et mettre à jour un fichier clients	- Le fichier est créé, mis à jour et exploitable
	C4.12 Identifier les particularités des entreprises concurrentes	- Les particularités des entreprises concurrentes sont identifiées
	C4.13 Suivre et apprécier les offres en cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le suivi des offres est assuré</li> <li>- Les offres sont appréciées en regard des compétences des entreprises</li> </ul>

<b>C4. COMMUNIQUER COMMERCIALEMENT</b>		
<b>C4.2 Etudier les besoins d'une clientèle</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bibliothèque d'entreprise</li> <li>- CCTP et pièces écrites</li> <li>- Organismes extérieurs (BET, Conseil..)</li> <li>- Normes et documents juridiques des marchés privés</li> </ul>	C4.21 Interpréter les besoins en fonction des contraintes : techniques d'utilisation, esthétiques, financières	- Les besoins exprimés par la clientèle sont repérés, précisés, reformulés en fonction des différentes contraintes
	-C4.22 Proposer des solutions constructives	- Les solutions proposées sont adaptées aux besoins de la clientèle identifiée.
	C4.23 S'informer des propositions éventuelles de la concurrence	- Les propositions de la concurrence sont connues
	C4.24 Elaborer le cahier des charges adapté à la clientèle privée	- Le cahier des charges est élaboré en tenant compte des clauses juridiques et administratives et des besoins identifiés

<b>C4.COMMUNIQUER COMMERCIALEMENT</b>		
<b>C4.3 Etablir les devis</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentation de consultation</li> <li>- Bordereau de prix estimatifs</li> <li>- Bibliothèque d'entreprise</li> </ul>	C4.31 Rédiger le devis et faire l'offre au client	- L'affaire peut être négociée
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offres des entreprises</li> </ul>	C4.32 Suivre les offres proposées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le devis est confirmé ou ajusté</li> <li>- La relance peut être faite</li> </ul>

<b>C4. COMMUNIQUER COMMERCIALEMENT</b>		
<b>C4.4 Justifier les devis</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bibliothèque d'entreprise</li> </ul>	C4.41 Justifier les solutions proposées en fonction des critères technico-commerciaux	- Les solutions proposées sont pertinentes et les critères technico-commerciaux sont pris en compte
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offres des entreprises</li> <li>- Devis proposés</li> </ul>	C4.42 Justifier les devis en tenant compte de la concurrence	- Les propositions sont compétitives

<b>C4. COMMUNIQUER COMMERCIALEMENT</b>		
<b>C4.5 Participer à la négociation du marché</b>		
<b>Conditions ressources</b>	<b>Être capable de</b>	<b>Indications de performance Critères de réussite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devis et ses variantes</li> <li>- Planning des charges de l'entreprise</li> <li>- Réglementations</li> </ul>	<p>C4.51 Définir et choisir avec le client la solution constructive optimale</p> <p>C4.52 Participer à la rédaction du cahier des charges et conclure la négociation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La solution retenue est conforme au désir du client</li> <li>- Le contenu du cahier des charges satisfait le client</li> <li>- Le coût proposé est accepté</li> <li>- Le délai d'exécution s'intègre dans le planning de charge de l'entreprise</li> </ul>



# ECONOMIE ET GESTION D'ENTREPRISE

## RELEVÉ DE CAPACITÉS

### **CAPACITÉS GLOBALES**

Le technicien supérieur doit être capable :

- de s'informer sur le tissu industriel national et/ou international dans lequel pourra se situer son activité et d'en dégager les caractéristiques
- dans une situation professionnelle donnée, de caractériser une entreprise sur divers plans (forme juridique, taille, structure...) et de la situer dans son environnement (marchés amont et aval)
- de situer son champ d'intervention dans le Système Entreprise (se situer dans l'organigramme, identifier les liaisons formelles et informer entre les services de production et les autres services de l'entreprise, etc...)
- face à un problème donné de dialoguer avec les spécialistes des autres fonctions d'entreprise (dans le cadre d'un groupe d'analyse de la valeur par exemple)
- dans toutes les opérations auxquelles il participe, de prendre en compte les dimensions économiques et juridiques, c'est-à-dire :
  - \* identifier les données commerciales, financières, législatives et réglementaires, sociales...
  - \* appréhender les conséquences (économiques, juridiques, sociales...) de choix techniques
- de se situer dans le cadre juridique applicable à la condition de salarié (droit social).

### **CAPACITÉS OPERATIONNELLES**

#### **1- Savoirs et savoir-faire relevant des techniques quantitatives de gestion :**

- dans une situation de production, identifier et classer les charges (charges directes et indirectes, charges fixes et variables...), en tirer des conséquences
- valoriser les stocks (CMP)
- identifier et classer les coûts partiels : coût d'achat, coût de production, coût de distribution,

- fournir les informations nécessaires à la détermination des coûts liés à son activité (évaluer les temps de travail, déterminer un coût horaire, valoriser les temps de production)
- déterminer le coût d'une opération, d'une production, d'un projet
- établir le coût prévisionnel d'une opération, d'une production, d'un projet
- lire un budget de production et en tirer les informations nécessaires à son activité, participer à l'élaboration d'un budget de production
- analyser les écarts entre prévisions et réalisations, en tirer des conséquences dans son champ d'activité (choix de composants, de processus... repérage de coûts anormaux)
- apprécier l'influence sur la rentabilité d'une opération, d'une production, d'un projet
- établir des devis
- dégager l'apport de certains outils d'aide à la décision pour guider des choix techniques, utiliser ces outils dans des cas simples (recours à la programmation linéaire, à la méthode PERT...)
- participer à une réunion technique relative à un projet d'investissement
- appréhender globalement la situation d'une entreprise à partir d'un bilan simplifié et son activité à travers du compte de résultat.

## 2- Savoirs et savoir-faire relevant des techniques administratives :

- participer à la circulation de l'information technique :
  - \* choisir le canal, le média, le support le plus adapté au message à transmettre, au degré d'autonomie de l'émetteur, au destinataire, à l'objectif de communication
  - \* participer à la mise en forme et valoriser un message technique
- rechercher des informations sur des documents commerciaux courants (bon de commande, facture, fiche de stock...)
- exploiter ces documents dans le cadre de leur activité
- consulter, mettre à jour des fichiers (fournisseurs, produits), consulter ou préparer la consultation d'une banque de données
- participer à une opération d'appel d'offre, à l'exploitation des offres et à la sélection des fournisseurs
- utiliser divers logiciels (tableur, gestionnaire de base de données, traitement de texte) pour traiter les informations nécessaires à l'exercice de leur activité
- mettre en oeuvre méthodes et outils de la planification.

### 3- Savoirs et savoir-faire relevant des techniques commerciales :

- dans un cas précis, retrouver dans la réalisation technique, le respect des contraintes du marché (satisfaction des besoins, qualité)

### 4- Savoirs et savoir-faire relevant du droit :

- dans toute situation de création et conception :
  - \* repérer l'opportunité de solliciter une recherche auprès des services ou organismes de protection de la propriété industrielle (information sur les brevets, organismes, procédure)
  - \* utiliser la terminologie de base permettant le dialogue avec les spécialistes
  - \* exploiter les informations en retour
- identifier les conséquences du non-respect de clauses d'un cahier des charges fondées sur des dispositions réglementaires relatives au produit ou au processus de production
- lire des contrats relatifs à son activité pour dégager les droits et obligations des parties (contrat de maintenance, de sous-traitance, de travail, conventions collectives par exemple)
- identifier les sources d'information, les personnes et institutions compétentes face à un problème juridique posé dans le cadre de l'activité.