



Schweizerischer Nutzfahrzeugverband
Association suisse des transports routiers
Associazione svizzera dei trasportatori stradali

Directives

relatives au règlement de l'examen
professionnel supérieur de:

Responsable en transport et logistique

Organe responsable

ASTAG, Association suisse des transports routiers

Secrétariat de l'examen

ASTAG, Association suisse des transports routiers
Wölflistrasse 5
CH-3006 Berne

Téléphone +41 31 370 85 85
Fax +41 31 370 85 89
astag@astag.ch, www.astag.ch

Sommaire

1	Introduction	3
1.1	But des directives	3
1.2	Organe responsable	3
1.3	Bases légales	3
1.4	Commission AQ, secrétariat d'examen, interlocuteur	3
2	Profil professionnel et compétences nécessaires	4
2.1	Domaine d'activités	4
2.2	Principales compétences opérationnelles	4
2.3	Exercice de la profession	5
2.4	Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture	5
3	Modules, attestations de compétences et certificats de module	5
3.1	Modules	5
3.2	Organisation et déroulement	6
3.3	Inscription	6
3.4	Frais d'examen de modules	6
3.5	Certificats de module	6
3.6	Validation des modules et des certificats de module	6
3.7	Reconnaissance de l'équivalence d'autres diplômes et prestations	6
4	Admission à l'examen final	7
4.1	Conditions professionnelles	7
4.2	Vérification préalable d'admissibilité	7
4.3	Attestation d'équivalence	7
4.4	Cours de formation	8
5	Étendue et évaluation de l'examen final	8
5.1	Généralités	8
5.2	Épreuves d'examen / contenu d'examen	8
5.3	Notation	11
5.4	Moyens auxiliaires autorisés	12
6	Organisation de l'examen final	12
6.1	Publication	12
6.2	Dates de l'examen et délai d'inscription	12
6.3	Inscription	12
6.4	Frais d'examen	13
6.5	Assurance accident	13
6.6	Résultat de l'examen	13
6.7	Procédure de recours auprès du SEFRI	13
7	Entrée en vigueur et validité	13
	Annexe A: Profil de qualification	14
	Domaines de compétences et compétences professionnelles	14
	Niveau d'exigences	17
	1. Gestion d'entreprise	18
	2. Comptabilité analytique et calcul des coûts	21
	3. Marketing et vente	23
	4. Leadership et conduite des collaborateurs	24
	5. Organisation d'entreprise	26
	6. Gestion de risques et assurances	27
	7. Connaissances juridiques	28
	8. Economie politique	30
	Annexe B: Identifications des modules	31
	Module M1: Supply Chain Management	31
	Module M2: Gestion de projet et gestion de la qualité	34
	Module M3: Finances et comptabilité	37
	Annexe C: Liste des abréviations	39

1 Introduction

Vu le ch. 2.21, lett. a, du règlement concernant l'examen professionnel supérieur responsable en transport et logistique, la commission AQ arrête les directives suivantes.

1.1 But des directives

Les présentes directives, relatives à l'examen professionnel supérieur de responsable en transport et logistique¹, complètent le règlement de l'examen. Ces directives doivent permettre aux candidats de se préparer à l'examen avec soin et de manière ciblée.

La commission AQ remodelera les présentes directives si nécessaire et les adaptera aux exigences.

1.2 Organe responsable

L'organe responsable de l'examen professionnel supérieur de responsable en transport et logistique est l'ASTAG, Association suisse des transports routiers.

1.3 Bases légales

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (Loi fédérale sur la formation professionnelle, LFP), du 13 décembre 2002
- Ordonnance sur la formation professionnelle (Ordonnance sur la formation professionnelle, OFP) du 19 novembre 2003.

1.4 Commission AQ, secrétariat d'examen, interlocuteur

Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme sont confiées à une commission AQ. Celle-ci est composée d'au moins cinq membres et est nommée par le comité de l'ASTAG pour une période administrative de trois ans.

Le secrétariat d'examen accomplit les tâches administratives en lien avec les examens professionnels et il est l'interlocuteur pour les questions y afférentes.

Adresse du secrétariat d'examen:

ASTAG, Association suisse des transports routiers
Wölflistrasse 5
CH-3007 Berne

Téléphone +41 31 370 85 85
Fax +41 31 370 85 89
astag@astag.ch, www.astag.ch

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

2 Profil professionnel et compétences nécessaires

2.1 Domaine d'activités

Les responsables en transport et logistique sont compétents pour conduire une entreprise de transport selon des principes économiques et techniques.

2.2 Principales compétences opérationnelles

Les responsables en transport et logistique

- sont chargés d'assurer l'ensemble des prestations au sein de l'entreprise de transport, de manière rentable, orientée vers les besoins des clients et en utilisant les ressources de façon durable;
- participent à l'organisation d'une gestion d'entreprise responsable d'un point de vue économique, écologique et social;
- conçoivent et calculent les offres de produits et de services en se basant sur les segments de la clientèle et les besoins des clients;
- sont capables d'effectuer des tâches exigeantes de manière compétente et efficace;
- mettent au point et appliquent des mesures de marketing destinées à accroître les ventes;
- identifient rapidement de nouveaux potentiels de marché, des tendances et des besoins, et orientent l'entreprise vers ces nouvelles voies;
- analysent, évaluent et optimisent les processus de travail;
- définissent et contrôlent les standards de qualité des produits et des services;
- appliquent les prescriptions légales en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de l'environnement;
- assurent leurs missions de gestion de manière autonome et responsable;
- élaborent les profils d'exigences, instaurent des instruments de gestion pour les collaborateurs et mettent au point des mesures de perfectionnement;
- organisent et garantissent la communication avec toutes les parties prenantes de l'entreprise (clients, collaborateurs, partenaires, fournisseurs, médias ou autorités);
- préparent le bilan annuel;
- analysent et interprètent le bilan et le compte de résultats et en déduisent les mesures nécessaires;
- établissent le budget ainsi que le plan de trésorerie, et les évaluent périodiquement;
- analysent et interprètent les indicateurs du secteur et en déduisent les mesures nécessaires;
- élaborent les bases de calcul et les tarifs de l'entreprise;
- préparent les investissements et calculent leurs coûts et leur utilité.

2.3 Exercice de la profession

Les responsables en transport et logistique

- dirigent une entreprise ou un département et sont responsables de la mise en œuvre économique de prestations de transport et logistique centrées sur le client;
- s'orientent selon les dispositions de l'entreprise et les prescriptions légales, et d'après les besoins des clients et des collaborateurs;
- travaillent en tant que dirigeant d'entreprise ou responsable de domaine, dans les entreprises de transport et logistique de différentes tailles et orientations.

2.4 Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture

Les entreprises de transport et logistique sont un pilier de l'économie suisse. Leur fonction essentielle est l'approvisionnement des entreprises et des personnes en marchandises de toutes sortes.

Les entreprises de transport et logistique sont des employeurs et des organismes de formation implantés localement. Elles assument aussi une responsabilité sociale, par exemple avec l'approvisionnement de la population en produits alimentaires, en biens de consommation et d'investissement, le recyclage des matériaux de valeur et l'élimination des résidus.

En optimisant le transport sur le plan économique, en organisant le stockage et l'élimination des marchandises de manière sûre et professionnelle, en utilisant l'énergie et les ressources de manière efficace, les entreprises de transport et logistique contribuent à la protection de l'homme et de la nature.

3 Modules, attestations de compétences et certificats de module

3.1 Modules

L'examen professionnel supérieur «responsable en transport et logistique» est basé sur des modules sanctionnés par un examen final. Conformément au ch. 3.32 du règlement d'examen, les certificats de module des 3 modules indiqués ci-dessous doivent être présentés:

- Module Supply Chain Management
- Module Gestion de projets, gestion de la qualité
- Module Finances et comptabilité

Les différents modules sont décrits de manière détaillée dans l'annexe de ces directives (identifications des modules).

Les descriptions indiquent :

- **le titre** des différents modules
- **les conditions requises** pour l'obtention des contrôles de compétences
- **les compétences** acquises au cours du module et attestées par un certificat de module décerné par le prestataire de formation
- **l'attestation de compétence:** formes de contrôle envisageables
- **la validité** de l'identification du module

3.2 Organisation et déroulement

Les examens de module (contrôles de compétences) comportent des épreuves devant permettre d'évaluer les compétences sur la base des objectifs d'apprentissage et des matières abordées.

Les différents examens de module incluent un examen écrit d'une durée d'au moins une heure ou un travail de projet.

3.3 Inscription

L'inscription auprès des prestataires de modules doit être effectuée dans le respect des délais fixés par ces derniers.

3.4 Frais d'examen de modules

Selon les indications des prestataires de modules.

3.5 Certificats de module

Chaque module s'accompagne d'une attestation de compétence; le prestataire de formation délivre un certificat de module quand toutes les exigences sont satisfaites. Le certificat atteste de l'acquisition des compétences transmises par le module en tant que parties de la compétence opérationnelle des responsables en transport et logistique. Les certificats de module sont valables cinq ans à partir de la date d'émission.

3.6 Validation des modules et des certificats de module

Les compétences telles que décrites dans les modules 1 – 3 peuvent être transmises au cours d'une formation bloc.

Les prestataires de formation peuvent répartir les compétences à acquérir sur plus de trois séquences de formation. Toutefois, ils doivent garantir et prouver

- que leurs certificats de module, au sens du chiffre 3.32 du règlement d'examen, respectent tous les critères exigés par les identifications du module correspondant, conformément à l'annexe de ces directives;
- que les attestations de compétence sont évaluées à l'aide de procédures et d'instruments adaptés.

Les frais occasionnés par la validation des modules et des certificats de module sont facturés aux demandeurs aux frais réels.

La commission AQ met les instruments adéquats à disposition.

3.7 Reconnaissance de l'équivalence d'autres diplômes et prestations

Sur proposition des candidats, la commission AQ décide au cas par cas de l'équivalence de compétences n'ayant pas été acquises auprès d'un prestataire accrédité. A cette fin, elle élabore une procédure transparente.

Les frais occasionnés par la reconnaissance d'autres diplômes et prestations sont facturés aux candidats aux frais réels. La commission AQ met les instruments adéquats à disposition.

4 Admission à l'examen final

4.1 Conditions professionnelles

Sont admis à l'examen les candidats qui

- a) détiennent un brevet fédéral d'agent de transport et logistique ou un certificat équivalent et justifient de cinq ans de pratique professionnelle, dont un an à un poste de dirigeant dans le secteur des transports ou un secteur similaire;
- ou
détiennent un certificat fédéral de capacité, un diplôme délivré par une école de commerce reconnue, un certificat de maturité (de tout type) ou un diplôme équivalent, et justifient de cinq ans de pratique professionnelle, dont deux ans à un poste de dirigeant dans le secteur des transports ou un secteur similaire;
- ou
détiennent un diplôme délivré par une haute école ou une haute école spécialisée, ou un diplôme sanctionnant un examen professionnel supérieur dans le domaine commercial, et justifient de trois ans d'expérience professionnelle, dont deux ans à un poste de dirigeant dans le secteur des transports ou un secteur similaire;
- et
- b) ont acquis les certificats de module requis ou disposent des attestations d'équivalence.

Remarques

Les candidats doivent disposer de connaissances pratiques approfondies en direction d'entreprise ou en responsabilité de domaine, dans une entreprise de la branche transport et logistique, car ils doivent être en mesure d'organiser de manière autonome des tâches ou des projets même complexes ou importants. C'est pourquoi une activité à temps plein pendant au moins trois à cinq ans dans une entreprise de transport routier est nécessaire pour l'admission à l'examen. En cas d'engagement à temps partiel, la durée nécessaire de l'activité pratique est en conséquence plus longue. La Commission AQ décide de l'admission aux examens.

Pour la pratique professionnelle, la date de référence est celle du début de l'examen.

4.2 Vérification préalable d'admissibilité

En cas de doute, les personnes intéressées peuvent transmettre les documents d'inscription au secrétariat des examens pour une vérification préalable d'admissibilité. La commission AQ se charge de cette vérification contre une taxe et informe de sa décision par écrit. Sa décision devra être jointe ultérieurement à l'inscription pour l'examen final.

4.3 Attestation d'équivalence

La commission AQ est à la disposition des candidats pour toute précision concernant les conditions pour la validation des équivalences et l'expérience professionnelle requise.

Les demandes doivent être formulées par écrit et transmises à la commission AQ avec tous les documents requis. La commission AQ établit une attestation d'équivalence ou notifie son refus dans un délai d'un mois.

4.4 Cours de formation

Il est fortement recommandé de suivre les cours de formation pour se préparer aux examens car ils offrent également la possibilité d'échanger des informations avec les enseignants et les autres candidats. La participation aux cours n'est cependant pas une condition à l'admission aux examens. D'autres informations relatives à la formation ainsi qu'aux dates des cours peuvent être obtenues en consultant les sites Internet de l'ASTAG (www.astag.ch).

5 Étendue et évaluation de l'examen final

5.1 Généralités

L'examen professionnel supérieur permet de confirmer si le candidat dispose des capacités nécessaires pour l'activité de dirigeant/e dans une entreprise de transport. Les informations détaillées relatives aux compétences professionnelles et capacités nécessaires (profil de qualification) sont données dans l'annexe de ces directives.

Dans le cadre de l'examen final, à l'aide de situations d'exploitation proches de la pratique, il est testé si le candidat comprend la matière enseignée, sait l'utiliser, sait analyser de nouvelles situations, respectivement conditions d'exploitation, qui apparaissent et sait engager à bon escient ses compétences professionnelles.

5.2 Épreuves d'examen / contenu d'examen

L'examen professionnel supérieur se réfère à la pratique professionnelle qui est en constante évolution. C'est pourquoi il ne vise pas à tester uniquement un savoir scolaire, mais avant tout des connaissances et des compétences professionnelles. Dans ce contexte, la mise en relation des différents domaines est très importante.

L'examen prévoit les épreuves et durées suivantes:

Epreuve	écrit	oral	pratique
1 Étude de cas secteur des transports	180 min		
2 Gestion d'entreprise, économie d'entreprise et économie politique	150 min		
3 Entretien gestion d'entreprise, économie d'entreprise et économie politique		45 min	
4 Gestion et communication			90 min
Total 465 min	330 min	45 min	90 min

Contenu d'examen

Les différentes parties de l'examen, ainsi que l'évaluation sont présentées ci-dessous. Pour la rédaction des exercices, les experts s'alignent généralement sur les exigences de la pratique professionnelle. Les exercices et les questions d'examen visent avant tout à tester l'aptitude des candidats à appliquer leurs connaissances techniques à des situations concrètes tirées de la pratique.

Epreuve 1: Étude de cas secteur des transports (écrit)

Description	<p>Dans cette partie de l'examen, il s'agit d'effectuer une étude de cas interdisciplinaire. À partir d'une situation pratique en entreprise, il faudra traiter, analyser ou optimiser les stratégies d'approche et les documents de conduite et de travail pour les activités typiques du dirigeant d'entreprise de transport et logistique.</p> <p>Les domaines thématiques sont les suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion d'entreprise- Comptabilité analytique et calcul des coûts- Finances et comptabilité- Marketing et vente- Leadership et conduite des collaborateurs- Organisation d'entreprise- Gestion de risques et assurances- Connaissances juridiques- Supply Chain Management- Gestion de projet et gestion de la qualité <p>Avec l'étude de cas, le candidat montre qu'il est en mesure d'analyser les thèmes du transport en relation avec la rentabilité, la qualité, la sécurité, la compatibilité environnementale, et d'en déduire des mesures pour leur optimisation.</p> <p>Objectifs évaluateurs: 1.1 – 11.2</p>
Évaluation	<p>Les documents écrits sont corrigés et évalués par deux experts. Concernant les compétences professionnelles, l'évaluation porte sur la capacité à organiser et à structurer le travail dans le domaine du transport, et à s'adapter à une nouvelle situation. Les documents produits sont évalués sur leur contenu et leur structure.</p>

Epreuve 2: Gestion d'entreprise, économie d'entreprise et économie politique (écrit)

Description	<p>Cette partie de l'examen comprend une épreuve écrite sur différents thèmes comme la direction d'entreprise, y compris la durabilité, le calcul de coûts, le marketing et la vente, l'organisation de l'entreprise, la gestion des risques, les assurances, le droit et l'économie.</p> <p>Contenus de l'examen:</p> <p>Gestion d'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none">- Accès au marché- Gestion d'entreprise- Gestion stratégique- Organisation structurelle- Gestion environnementale <p>Comptabilité analytique et calcul des coûts</p> <ul style="list-style-type: none">- Comptabilité analytique et calcul des coûts- Calculs relatifs aux véhicules- Calcul du coût des commandes et gestion des offres- Aides de calcul et indices- Gestion du parc de véhicules- Chômage <p>Marketing et vente</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion de l'innovation- Concept marketing- Mesures en marketing- Relations publiques- Contact à la clientèle, assistance à la clientèle
-------------	--

Leadership et conduite des collaborateurs

- Gestion et communication
- Planification du personnel
- Droit du travail et administration du personnel

Organisation d'entreprise

- Organisation fonctionnelle
- Infrastructure de l'entreprise
- Sécurité au travail, protection de la santé
- Approvisionnement et stockage

Gestion des risques et assurances

- Marché et stratégie
- Gestion des risques
- Sécurité de l'entreprise
- Assurances
- Gestion des sinistres

Connaissances juridiques

- Ordre juridique
- Contrats
- Contrat de vente et contrat de service
- Mandat et contrat d'entreprise
- Réalisation du contrat
- Poursuite pour dettes

Economie politique

- Economie politique
- Formation des prix
- Politique conjoncturelle
- Commerce extérieur

Supply Chain Management

- Bases
- Signification stratégique / stratégie SCM
- Méthodes, concepts et stratégies
- Perturbations / risques dans la Supply Chain
- Chiffres clefs et reporting

Gestion de projet et gestion de la qualité

- Planification du projet
- Réalisation et controlling du projet
- Conclusion du projet
- Stratégie de gestion de la qualité
- Gestion de la qualité

Finances et comptabilité

- Bilan et compte de résultat
- Investissements

À partir de situations proches de la pratique en entreprise de transport et logistique, il faut aborder les tâches pratiques et proposer des solutions.

Objectifs évaluateurs: 1.1 – 11.2

Évaluation

Les documents écrits sont corrigés par deux experts et évalués selon des critères définis.

Epreuve 3: Entretien gestion d'entreprise, économie d'entreprise et économie politique (oral)

Description	<p>Cette partie de l'examen comprend un entretien technique avec deux experts.</p> <p>À partir de situations proches de la pratique d'un dirigeant en entreprise de transport et logistique, des propositions de solution doivent être élaborées pour les thèmes suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion d'entreprise- Comptabilité analytique et calcul des coûts- Marketing et vente- Leadership et conduite des collaborateurs- Organisation d'entreprise- Gestion de risques et assurances- Connaissances juridiques- Economie politique- Supply Chain Management- Gestion de projet et gestion de la qualité- Finances et comptabilité <p>Objectifs évaluateurs: 1.1 – 11.2</p>
Évaluation	<p>Concernant les compétences professionnelles, l'évaluation porte sur la capacité à approcher les problèmes dans leur ensemble et à les résoudre, sur la capacité à justifier et argumenter, et sur les connaissances spécialisées et la créativité. En plus des compétences spécialisées, les compétences méthodologiques, sociales et personnelles sont également testées et évaluées.</p>

Epreuve 4: Gestion et communication (pratique)

Description	<p>Dans cette partie de l'examen, il s'agit d'élaborer et de présenter des solutions en petit groupe, sur les thèmes suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">- Direction et communication- Conduite d'entretien et de négociation- Planification des ressources humaines <p>À partir de cas concrets et pratiques, les candidats montrent qu'ils sont en mesure d'analyser les situations de direction et de communication, et d'en déduire des stratégies pertinentes.</p> <p>Objectifs évaluateurs: 1.6, 1.7, 4.1, 4.2</p>
Évaluation	<p>Les travaux de groupe sont corrigés et évalués par deux experts. Concernant les compétences professionnelles, l'évaluation porte sur la maîtrise des situations de direction et de communication. Les documents produits sont évalués sur leur contenu et leur structure.</p>

5.3 Notation

Toutes les épreuves et positions ont la même pondération. La note pour les épreuves individuelles s'obtient en faisant la moyenne arithmétique des notes de position individuelles.

L'examen final est réussi, si la note globale est au moins de 4,0, il n'y a pas eu plus d'une note d'épreuve inférieure à 4,0 sur l'ensemble de l'examen et aucune note inférieure à 3,0 n'a été obtenue.

5.4 Moyens auxiliaires autorisés

Les instructions précises concernant l'examen sont adressées aux candidats avec la convocation. Tous les moyens auxiliaires qui ne sont pas expressément mentionnés dans la convocation sont interdits.

Examens écrits

Sont autorisées les aides figurant sur la liste actualisée, ainsi qu'une calculatrice non connectée au réseau. Toutes les autres aides sont interdites.

Examens oraux

Les experts mettront éventuellement des aides à la disposition des candidats. Toutes les autres aides sont interdites.

6 Organisation de l'examen final

6.1 Publication

L'examen professionnel supérieur est publié au moins six mois avant le début des épreuves par la Commission AQ. La publication paraît sur le site Internet de l'ASTAG (www.astag.ch).

6.2 Dates de l'examen et délai d'inscription

Les dates de l'examen et le délai d'inscription sont aussi publiés sur le site Internet de l'ASTAG (voir 5.1). Les lieux d'examen correspondants sont indiqués sur le formulaire d'inscription

Délais

Concernant l'examen, les délais suivants s'appliquent:

6 mois avant le début de l'examen	Publication
5 mois avant le début de l'examen	Clôture des inscriptions
4 mois avant le début de l'examen	Décision d'admission
40 jours avant le début de l'examen	Date limite de désistement
30 jours avant le début de l'examen	Envoi de la convocation à l'examen
14 jours avant le début de l'examen	Demandes de récusation à l'encontre des experts

6.3 Inscription

L'inscription écrite doit être transmise au secrétariat dans les délais et à l'aide du formulaire d'inscription officiel, accompagnés des documents requis auprès du secrétariat d'examen.

Les certificats de module doivent avoir été réussis avec la note minimale de 4,0 et ne doivent pas dater de plus de cinq ans. Est considéré comme jour déterminant le délai d'inscription.

Les inscriptions, annexes incluses, sont conservées au secrétariat d'examen. Le formulaire d'inscription peut être commandé au secrétariat d'examen ou téléchargé sur le site Internet de l'ASTAG.

Les retraits sont à annoncer par écrit au secrétariat d'examen. Le secrétariat est également à disposition pour toute demande d'information.

6.4 Frais d'examen

La taxe d'examen est à payer après confirmation de l'admission aux examens. Les taxes d'examen en vigueur sont publiées sur le site Internet de l'ASTAG.

Les personnes se représentant aux examens bénéficient d'une réduction de la taxe d'examen en fonction du nombre d'épreuves à répéter.

Taxes lors d'un retrait de l'examen final

Les candidats qui, après inscription, se retirent avant 40 jours précédant le début de l'examen ou doivent se retirer de l'examen final après la décision d'admission pour des motifs excusables ont droit au remboursement du montant versé moyennant déduction des frais causés.

La personne se retirant plus tard, sans raison valable, n'a aucun droit au remboursement du montant payé (ch. 3.43 et 6.42 du règlement).

6.5 Assurance accident

Il appartient au candidat de s'assurer contre les risques (accident, maladie, responsabilité civile, etc.).

6.6 Résultat de l'examen

La commission AQ décide, lors d'une séance, de l'attribution définitive des notes.

Un représentant ou une représentante du SEFRI est invité/e à ladite séance.

Le secrétariat d'examen commande les diplômes au SEFRI et les fait parvenir aux candidats ayant réussi l'examen.

6.7 Procédure de recours auprès du SEFRI

Les décisions de la commission AQ concernant la non-admission à l'examen ou la non-délivrance du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les requêtes et les motifs du recourant. Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

La notice explicative peut être chargée sur la page Internet (www.sefri.admin.ch) du SEFRI.

7 Entrée en vigueur et validité

Ces directives ont été approuvées le 26 juillet 2016 par la commission AQ.

Au nom de la commission AQ:



Patrick Nussbaumer
Président de la commission AQ



Hans-Rudolf Pfister
Membre de la commission AQ

Annexe A: Profil de qualification

Le profil de qualification est formé par le profil de métier (basé sur les compétences), la vue d'ensemble des compétences opérationnelles (basée sur l'analyse des activités professionnelles) et le niveau d'exigence (description des domaines de compétence, y compris les critères de performance).

Domaines de compétences et compétences professionnelles

Domaines de compétences	Compétences professionnelles								
A) Gestion d'entreprise	A1 Construire et développer des entreprises, définir et développer la stratégie et le positionnement	A2 Analyser la situation de l'entreprise, comparer la réalité et l'objectif	A3 Interpréter les principes directeurs et en déduire des mesures applicables au propre domaine de compétences	A4 Définir, mettre en œuvre, mesurer, évaluer et comparer les processus de gestion	A5 Mettre en œuvre des mesures stratégiques dans le propre domaine de compétences	A6 Interpréter les principes de l'entreprise, élaborer et mettre en œuvre des mesures correspondantes relatives à l'organisation structurelle dans son propre domaine	A7 Planifier et mettre en œuvre les objectifs et les mesures d'amélioration des processus d'entreprise, concernant l'efficacité énergétique et la rentabilité des ressources		
	A8 Communiquer avec les différentes parties prenantes internes et externes, comme la direction, les collaborateurs, les clients, les fournisseurs, les spécialistes, les autorités et les médias	A9 Établir des structures d'information et utiliser les moyens de communication de manière appropriée	A10 Planifier, organiser et animer des entretiens et des réunions de manière ciblée et adaptée aux participants	A11 Mettre en œuvre des stratégies de négociation afin d'atteindre des résultats optimaux					
B) Comptabilité analytique et calcul des coûts	B1 Expliquer le calcul des coûts partiels et totaux dans les décisions tarifaires, et en déduire des recommandations pour l'entreprise	B2 Interpréter une feuille de répartition (FDR) sur la base des coûts complets et analyser le résultat.	B2 Effectuer les calculs détaillés spécifiques au secteur et au véhicule pour le transport de marchandises et de voyageurs	B4 Élaborer une offre spécifique à un client	B5 Établir les tarifs de l'entreprise, par exemple tarif de gamme, tarif de volume, etc., sur la base des prix de revient calculés des véhicules	B6 Citer les prestations standards, complémentaires et annexes dans le secteur du transport routier et les appliquer aux différents problèmes	B7 Définir les critères d'exigences envers le parc de véhicules et les différents véhicules, en fonction des besoins des clients, de l'utilisation des ressources et de la stratégie d'entreprise	B8 Calculer l'indemnité de chômage pour le transport pour compte propre et le transport professionnel	

Domaines de compétences	Compétences professionnelles							
C) Finances et comptabilité	C1 Expliquer le bilan au regard de la fortune, des dettes et du capital net, et évaluer les actifs et passifs.	C2 Définir, calculer, analyser, interpréter les chiffres-clés, en déduire les mesures nécessaires et évaluer les contributions aux coûts / les marges	C3 Préparer les investissements, calculer les coûts/avantages des financements					
D) Marketing et vente	D1 Distinguer les tendances et les besoins des clients, élaborer de nouvelles idées et des solutions innovatrices, et les concrétiser dans des solutions propres aux marchés	D2 Développer les concepts marketing	D3 Élaborer, mettre en œuvre et évaluer les mesures marketing à partir du concept marketing, par branche	D4 Concevoir et mettre en œuvre les mesures de relations publiques	D5 Planifier, exécuter et critiquer les entretiens d'information, de conseil et de vente, dans le pays et à l'étranger, avec une technique de négociation appropriée	D6 Accepter de manière professionnelle les réclamations et objections, trouver et documenter des solutions orientées vers le client et tenant compte des contraintes de l'entreprise		
E) Leadership et conduite des collaborateurs	E1 Connaître son propre comportement en management, prendre du recul et développer ses compétences en la matière	E2 Créer des outils permettant de diriger et les mettre en œuvre de manière ciblée	E3 Préparer les entretiens avec les collaborateurs et les entretiens d'évaluation, puis les exploiter pour mettre en œuvre les mesures adaptées	E4 Évaluer le besoin de formation continue, organiser et évaluer la formation continue pour les collaborateurs	E5 Planifier les besoins en personnel et les embauches et effectuer la sélection des collaborateurs	E6 Mettre en œuvre les dispositions légales de la convention nationale et des contrats de travail	E7 Préparer et contrôler l'administration du personnel, y compris les assurances sociales	E8 Préparer les départs de collaborateurs et établir les certificats de travail
F) Organisation d'entreprise	F1 Structurer les déroulements de travaux et l'exécution de la commande, les évaluer, les optimiser	F2 Saisir, mesurer, évaluer les prestations et apprécier leur rentabilité	F3 Définir les exigences en termes d'espaces et d'installations, en tenant compte des interfaces et d'une exécution optimale des processus internes	F4 Définir ce qui est exigé des moyens informatiques de l'entreprise, compte tenu de la chaîne d'approvisionnement	F5 Élaborer, appliquer et contrôler les concepts de sécurité au travail et de protection de la santé en tenant compte des dispositions légales en la matière	F6 Planifier, exécuter et surveiller l'approvisionnement selon des critères économiques et écologiques		
G) Gestion de risques et assurances	G1 Identifier et évaluer les risques inhérents aux entreprises de transport, expédition et logistique	G2 Minimiser, surveiller et assurer les risques	G3 Élaborer, appliquer et contrôler des concepts de sécurité de l'entreprise en tenant compte des dispositions légales en la matière	G4 Appliquer les mesures d'optimisation d'assurance				

Domaines de compétences	Compétences professionnelles							
H) Connaissances juridiques	H1 Reconnaître les aspects légaux comme bases légales dans les affaires	H2 Créer, évaluer et conclure les contrats d'achat et de services	H3 Créer, évaluer et conclure les missions et les contrats de travail	H4 Vérifier l'exécution ou la rupture du contrat, évaluer le retard de l'acheteur ou du vendeur et en déduire des conséquences juridiques.				
I) Supply Chain Management	I1 Expliquer l'intégration de la stratégie supply chain dans les objectifs de l'entreprise et schématiser le processus de planification stratégique.	I2 Déduire de la stratégie SC les exigences envers les domaines SC et leurs tâches	I3 Identifier et évaluer les perturbations possibles dans la supply chain et les risques résultants pour la chaîne de valeur complète					
J) Gestion de projet et gestion de la qualité	J1 Planifier et conduire les projets d'entreprise (investissements, réorganisation, extension, utilisation de l'espace)	J2 Mettre en œuvre les concepts et méthodes pertinentes pour la gestion de la qualité de manière ciblée	J3 Définir, mesurer et optimiser la qualité des produits et des services (norme de qualité)					

Niveau d'exigences

Taxonomie

Dans ces directives, le contenu d'examen est fixé selon les niveaux de taxonomie de Bloom. On distingue six niveaux de compétence (de C1 à C6). Les niveaux de taxonomie indiquent le comportement que les candidats doivent adopter dans le cadre de l'examen pour résoudre le problème posé.

Niveaux de taxonomie	Désignation	Exemples de tâches
C1	Connaître	Reproduire des informations et les utiliser dans des situations similaires (indiquer, réciter, écrire, dénommer, caractériser, nommer, compléter, répéter)
C2	Comprendre	Non seulement reproduire des informations mais aussi les comprendre (décrire, caractériser, expliquer, interpréter, dépeindre)
C3	Utiliser	Utiliser les informations en rapport avec des situations précises dans différents contextes (évaluer, exécuter, établir, calculer, utiliser, présenter)
C4	Analyser	Décomposer une situation en ses éléments, relever les rapports entre les éléments et identifier les interdépendances (déduire, analyser, répartir, faire correspondre, relier, identifier, classifier, démonter, attribuer)
C5	Synthétiser	Combiner des éléments isolés d'un contexte ou d'un problème entre eux pour former une entité ou esquisser une solution à un problème (développer, traiter, mettre en forme, planifier, rédiger)
C6	Juger, évaluer	Evaluer des informations ou des situations données sur la base de critères (estimer, différencier, vérifier, qualifier, juger, évaluer, réfuter)

1. Gestion d'entreprise

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
1.1 Accès au marché	1.1.1	Expliquer la loi fédérale sur les entreprises de transport par route (LEnTR) ainsi que l'ordonnance sur la licence de transport de voyageurs et de marchandises par route (OTVM)	C2	
	1.1.2	Citer et appliquer les dispositions générales relatives à la licence et au transport national et international de personnes et de marchandises par route	C3	
1.2 Gestion d'entreprise	1.2.1	Expliquer les objectifs de la politique de l'entreprise (vision, principes directeurs, objectifs, stratégies) en tenant compte des exigences globales du secteur des transports	C2	
	1.2.2	Citer les conflits d'objectifs potentiels entre la politique de l'entreprise et les différents domaines	C1	
	1.2.3	Interpréter les principes directeurs et en déduire des mesures applicables au propre domaine de compétences	C5	Principes directeurs environnementaux et bonnes pratiques du secteur
	1.2.4	Établir et interpréter un business plan et adopter des décisions relatives au propre domaine de compétences	C5	Nouveaux produits, développements des domaines d'activité, redimensionnement situations de turn-around
	1.2.5	Citer les différentes formes d'entreprises et leurs principales différences	C1	Formes de groupements d'entreprises
1.3 Gestion stratégique	1.3.1	Élaborer les bases des processus de gestion en collaboration avec la direction	C3	Principes normatifs, ligne directrice de l'entreprise, politique de l'entreprise
	1.3.2	Définir, mettre en œuvre, mesurer, évaluer et comparer les processus de gestion (processus de planification, de direction et de pilotage), les processus clés et les processus de soutien et en déduire les structures et mesures nécessaires compte tenu des différentes interfaces	C5	
	1.3.3	Assister la direction dans l'élaboration de la planification stratégique	C3	Techniques de gestion (par exemple MbO/MbE)
	1.3.4	Mettre en œuvre des mesures stratégiques dans le propre domaine de compétences	C5	
	1.3.5	Citer les chiffres caractéristiques de l'entreprise et expliquer leur importance à l'aide d'exemples	C2	Cash-flow disponible, EBIT, ROE, marge sur coûts variables, liquidité
	1.3.6	Surveiller l'évolution de l'activité	C4	

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
1.4 Organisation structurelle	1.4.1	Interpréter les principes de l'entreprise, élaborer et mettre en œuvre des mesures correspondantes relatives à l'organisation structurelle dans son propre domaine	C5	
	1.4.2	Décrire les principes et les différentes formes d'organisation structurelle, ainsi que leur pertinence au sein de son entreprise ou de son propre domaine	C2	Fonctions entrepreneuriales telles que la comptabilité, l'organisation, la gestion et la stratégie
1.5 Gestion environnementale	1.5.1	Planifier et mettre en œuvre des objectifs et des mesures en vue de l'amélioration des processus de l'entreprise en matière d'efficacité énergétique et d'utilisation des ressources	C4	Système de gestion environnementale, gestion durable du parc de véhicules, Green Logistics
	1.5.2	Respecter les dispositions légales environnementales applicables au secteur des transports	C4	RPLP, LTTM, ADR, SDR, etc.
	1.5.3	Expliquer l'origine, la valeur et la signification de la Green Logistics	C2	Problèmes actuels, pertinence et motivation de la Green Logistics
	1.5.4	Expliquer la Green Logistics en tant que composante de la stratégie globale de l'entreprise	C2	Cibles et objectifs d'une stratégie globale d'entreprise tournée vers l'environnement
	1.5.5	Expliquer les domaines d'intervention et les instruments de la Green Logistics, formuler des objectifs concrets, établir et mettre en œuvre les mesures correspondantes et décrire leur mode de fonctionnement	C4	Optimisation du transport, création du réseau, gestion de flotte, formation, répartition modale, etc.
	1.5.6	Formuler et mettre en œuvre des mesures concrètes encourageant un comportement éco-compatible dans l'entreprise	C4	Cours ECO-drive, protection de l'environnement en tant que partie intégrante de la culture d'entreprise
1.6 Communication	1.6.1	Communiquer avec les différentes parties prenantes internes et externes, comme la direction, les collaborateurs, les clients, les fournisseurs, les spécialistes, les autorités et les médias	C4	
	1.6.2	Préparer des présentations, plus ou moins longues, adaptées à leur public cible et les effectuer à l'aide d'outils efficaces	C4	
	1.6.3	Établir des structures d'information et utiliser les moyens de communication de manière appropriée	C4	
	1.6.4	Planifier, organiser et animer des entretiens et des réunions de manière ciblée et adaptée aux participants	C4	
	1.6.5	Se procurer, évaluer et échanger des informations, rédiger et archiver des documents	C4	
	1.6.6	Évaluer des informations écrites et les récapituler de manière appropriée à un interlocuteur	C4	

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
1.7 Entretiens et négociations	1.7.1	Décrire le processus de négociation mis en œuvre comme stratégie de résolution des conflits d'intérêts	C2	Principes de la conduite positive de négociation
	1.7.2	Mettre en œuvre des stratégies de négociation afin d'atteindre des résultats optimaux	C3	Plan de négociation avec argumentaire Instruments de négociation utilisés pour diriger
	1.7.7	Identifier et utiliser les effets de synergie entre les négociateurs de différentes cultures et mentalités	C2	

2. Comptabilité analytique et calcul des coûts

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
2.1 Comptabilité analytique et calcul des coûts	2.1.1	Expliquer la différence entre comptabilité financière et comptabilité de gestion, expliquer les tâches, les objectifs et les notions de base de la comptabilité d'entreprise	C2	Comptabilité financière et d'entreprise, coûts unitaires et totaux, informations permettant de diriger pendant la phase d'exécution
	2.1.2	Interpréter une feuille de répartition (FDR) sur la base des coûts complets et analyser le résultat.	C4	Tableau de répartition du schéma d'imputation, coûts de fabrication et coûts de revient, calcul des catégories de coûts, des centres de coûts et des répondants des coûts
	2.1.3	Expliquer le but du calcul de marge et effectuer un calcul de marge en plusieurs étapes	C3	Calcul de coût partiel, décision achat ou production
	2.1.4	Expliquer l'utilisation du calcul des coûts partiels et totaux dans les décisions tarifaires, et en déduire des recommandations pour l'entreprise	C4	Obtention des limites inférieure et supérieure de prix, marge par unité lorsque les capacités sont disponibles ou mandats supplémentaires avec des capacités limitées
	2.1.5	Présenter les avantages de l'utilisation du calcul des coûts partiels comme base de calcul	C2	
2.2 Calculs relatifs aux véhicules	2.2.1	Expliquer la structure fondamentale des calculs (prix de revient pour véhicules utilitaires dans le transport routier) d'après les directives de l'association ASTAG	C2	
	2.2.2	Effectuer les calculs détaillés spécifiques au secteur et aux véhicules pour le transport de marchandises et de voyageurs	C3	
	2.2.3	Analyser et interpréter les résultats, élaborer les bases d'une éventuelle évaluation des véhicules (profil d'exigences, cahier des charges et comparaison des offres)	C4	
2.3 Calcul des coûts des commandes et gestion des offres	2.3.1	Développer des calculs antérieurs et postérieurs spécifiques au mandat, à partir des calculs relatifs aux véhicules	C3	
	2.3.2	Analyser et interpréter les résultats et en déduire les éventuelles mesures nécessaires	C4	
	2.3.3	Élaborer une offre spécifique à un client sur la base des principes de calcul	C3	
	2.3.4	Comparer et analyser les offres	C4	Appels d'offres, offres externes

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
2.4 Aides de calcul et indices	2.4.1	Appliquer et utiliser les aides et les bases de calcul pertinentes du secteur des transports routiers	C3	Importance et objectifs des aides de calcul
	2.4.2	Citer les systèmes de rabais et leurs conséquences	C2	Utilité et dangers des rabais dans la pratique
	2.4.3	Énoncer les conditions générales et les dispositions relatives à la responsabilité du transporteur	C2	Objectif et utilité dans la pratique
	2.4.4	Citer les indices des coûts des transports et expliquer leur hausse	C2	Indice des coûts des transports et IPC
	2.4.5	Établir les tarifs de l'entreprise, par exemple tarif de gamme, tarif de volume, etc., sur la base des prix de revient calculés des véhicules	C4	Définition et application pratique
	2.4.6	Citer les prestations standards, complémentaires et annexes dans le secteur du transport routier et les appliquer aux différents problèmes	C3	
	2.4.9	Expliquer la redevance sur le trafic des poids lourds (RPLP et RPLF). Distinguer les classes d'émission et les classes Euros pour la RPLP	C2	Système de la redevance sur le trafic des poids lourds
2.5 Gestion du parc de véhicules	2.5.1	Définir les critères d'exigences envers le parc de véhicules et les différents véhicules, en fonction des besoins des clients, de l'utilisation des ressources et de la stratégie d'entreprise	C4	Gestion durable du parc de véhicules, cross docking, mobilité combinée, utilisation de véhicules plus petits et plus économes, catégorie d'efficacité énergétique, indice de consommation de carburant
2.6 Chômage	2.6.1	Décrire les principes et l'importance de l'indemnité de chômage	C2	
	2.6.2	Calculer l'indemnité de chômage pour le transport pour compte propre et le transport professionnel, remplir les formulaires correspondants	C3	

3. Marketing et vente

	Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
3.1 Gestion de l'innovation	3.1.1 Distinguer les tendances et les besoins des clients, élaborer de nouvelles idées et des solutions innovatrices, et les concrétiser dans des solutions propres aux marchés	C5	Processus d'innovation, méthodes favorisant la créativité
3.2 Concept marketing	3.2.1 À partir de la stratégie d'entreprise, définir et justifier les axes stratégiques	C5	Théorie du portefeuille, théorie de la croissance
	3.2.2 Évaluer la conjoncture nationale et internationale de marché, et en déduire son effet sur l'entreprise	C5	Sources primaires et secondaires d'informations, analyse FFOM (forces faiblesses opportunités menaces)
	3.2.3 Reconnaître les particularités du marketing national et international et élaborer des solutions spécifiques à l'entreprise	C4	Chiffres-clés du marché, cycle de vie du marché, portefeuille, etc.
	3.2.4 Développement de produits et services en fonction des besoins de la clientèle	C5	Critères de segmentation de la clientèle
	3.2.5 Identifier, développer et expliquer les stratégies marketing en tenant compte du développement durable dans le secteur des transports	C5	Méthode marketing, bonnes pratiques dans le domaine de la logistique verte (exemples marketing) dans les entreprises de transport
	3.2.6 À partir de l'analyse de marché, déduire les objectifs de marché	C5	Segments, sous-segments, stratégies concurrentielles Positionnement et objectifs, prospection de marché
3.3 Mesures en marketing	3.3.1 Élaborer, mettre en œuvre et évaluer les mesures marketing à partir du concept marketing, par branche	C4	Marketing-Mix
	3.3.2 Reconnaître les circuits de distribution pour les marchandises et les biens, et planifier des mesures à leur avantage	C4	
	3.3.3 Planifier, mettre en œuvre et évaluer des mesures de promotion des ventes et des promotions	C4	Événements, mailings directs, catalogue des ventes, promotion
3.4 Relations publiques	3.4.1 Fixer les objectifs et le domaine de compétence des relations publiques	C2	
	3.4.2 Concevoir et mettre en œuvre les mesures de relations publiques	C4	
3.5 Contact à la clientèle, assistance à la clientèle	3.5.1 Gagner des (gros) clients	C5	
	3.5.2 Planifier, exécuter et critiquer les entretiens d'information, de conseil et de vente, dans le pays et à l'étranger, avec une technique de négociation appropriée	C5	
	3.5.3 Expliquer la gestion des relations client et établir un concept de fidélisation de la clientèle	C4	Méthodologie, GRC (gestion de la relation client)
	3.5.4 Conseiller et suivre les principaux clients des différents segments (key-account-management)	C3	Gestion des relations et marketing de fidélisation de la clientèle
	3.5.5 Accepter de manière professionnelle les réclamations et objections, trouver et documenter des solutions orientées vers le client et tenant compte des contraintes de l'entreprise	C4	

4. Leadership et conduite des collaborateurs

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
4.1 Gestion et communication	4.1.1	Connaître son propre comportement en management, prendre du recul et développer ses compétences en la matière	C4	
	4.1.2	Décrire, définir et contrôler les objectifs, tâches, compétences et responsabilités	C4	
	4.1.3	Élaborer et mettre en œuvre des moyens pour diriger, tels que la délégation, l'attribution des commandes, le contrôle, l'instruction, la qualification, l'incitation à la performance, les sanctions	C5	
	4.1.4	Préparer les entretiens avec les collaborateurs et les entretiens d'évaluation, puis les exploiter pour mettre en œuvre les mesures adaptées	C4	
	4.1.5	Identifier les compétences, les potentiels d'évolution et les besoins des collaborateurs et des apprentis, planifier et initier la poursuite de leur qualification	C5	Évaluation du personnel, développement du management, formation et perfectionnement, formation ECO-drive, formation des apprentis
	4.1.6	Reconnaître les contraintes physiques et psychiques particulières exercées sur les collaborateurs, et prendre des mesures adaptées	C5	
	4.1.7	Décrire le partenariat social de l'entreprise et sa participation, et en tenir compte dans l'encadrement des collaborateurs	C3	
4.2 Planification du personnel	4.2.1	Nommer et créer les bases de la planification des ressources humaines	C3	Planification qualitative et quantitative des ressources humaines, description des postes
	4.2.3	Planifier les besoins en personnel et les embauches et effectuer la sélection des collaborateurs	C4	Politique de ressources humaines, recrutement du personnel
	4.2.3	Utiliser des outils de recrutement de personnel	C3	(possibilités de recrutement de personnel, profil de poste, profil d'exigences, offre d'emploi (AIDA et CIDLIO))
	4.2.4	Demander ou prononcer les licenciements, préparer les départs de collaborateurs et établir les certificats de travail	C3	

	Objectifs évaluateurs	Taxo- nomie	Concrétisation	
4.3 Droit du travail et administration du personnel	4.3.1	Décrire les différences et la frontière entre droit du travail public, privé et collectif	C2 CO, CCT	
	4.3.2	Citer les principales lois, ordonnances et dispositions régissant les contrats de travail dans le domaine des transports routiers, ainsi que leur influence sur lesdits contrats	C2 LTr, CO, LCR, OTR, LDT	
	4.3.3	Maîtriser et appliquer les principes et les dispositions du droit du travail dans le secteur des transports routiers, notamment de la LTr, du CO et des dispositions relatives aux contrats de l'OTR, ainsi que la hiérarchie des normes les unes par rapport aux autres	C3	Contrat de travail et d'engagement, contrat d'apprentissage, mission; droit au salaire et sa durée; heures supplémentaires; droit aux vacances, durée des vacances et réduction du droit; responsabilité et contrat de travail
	4.3.4	Expliquer des dispositions relatives à la protection des femmes et des jeunes, à l'égalité et à la prévention du harcèlement sexuel sur le lieu de travail	C2	LTr et ses ordonnances, loi sur l'égalité
	4.3.5	Expliquer et appliquer les dispositions légales en matière de résiliation du contrat de travail	C3	Fin des rapports de travail, dispositions relatives à la protection contre les congés
	4.3.6	Expliquer les dissensions et les conflits dans les rapports de travail et mettre en œuvre des solutions pour venir à bout des conflits	C3	Résolution de conflits, juridiction du travail, action en justice
	4.3.7	Expliquer le droit relatif aux permis de travail	C2	Libre circulation des personnes, embauche de salariés étrangers
	4.3.9	Etablir des contrats de travail	C3	
	4.3.10	Citer les assurances sociales et décrire leurs assurés, leur financement et leurs prestations	C2	AVS/AI/AC, PC, LPP, LAA, indemnités journalières de maladie, principe des 3 piliers, retenues sur le salaire
	4.3.11	Préparer et contrôler l'administration du personnel, y compris les assurances sociales	C3	

5. Organisation d'entreprise

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
5.1 Organisation fonctionnelle	5.1.1	Structurer les déroulements de travaux et l'exécution de la commande, les évaluer, les optimiser	C4	
	5.1.2	Saisir, mesurer, évaluer les prestations et apprécier leur rentabilité	C4	
5.2 Infrastructure de l'entreprise	5.2.1	Définir les exigences en termes d'espaces et d'installations, en tenant compte des interfaces et d'une exécution optimale des processus internes	C4	
	5.2.2	Expliquer les possibilités de mise en œuvre des moyens informatiques de l'entreprise	C2	
	5.2.3	Définir ce qui est exigé des moyens informatiques de l'entreprise, compte tenu de la chaîne d'approvisionnement	C2	
	5.2.4	Dans son propre domaine de travail, appliquer les dispositions de l'entreprise et les prescriptions légales pour la sécurité des informations et la protection des données, et surveiller leur application	C4	Loi sur la protection des données, archivage des données
5.3 Sécurité au travail, protection de la santé	5.3.1	Élaborer, appliquer et contrôler les concepts de sécurité au travail et de protection de la santé en tenant compte des dispositions légales en la matière	C4	Dangers inhérents aux métiers exercés sur le lieu de travail, mesures de protection techniques, organisationnelles et personnelles
	5.3.2	Formuler des mesures destinées à la prévention des accidents et décrire le comportement adéquat en cas d'incident	C2	Évaluation des risques, comportement en cas d'accident
5.4 Approvisionnement et stockage	5.4.1	Décrire les marchés d'approvisionnement les plus importants de la branche et expliquer les différences entre les diverses sources d'approvisionnement	C2	
	5.4.2	Négocier avec les fournisseurs et convenir des conditions	C4	
	5.4.3	Planifier, exécuter et contrôler l'achat des marchandises de manière économique et écologique	C4	
	5.4.4	Définir et contrôler l'organisation et l'exploitation des stocks	C4	
	5.4.5	Organiser l'inventaire	C3	

6. Gestion de risques et assurances

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
6.1 Marché et stratégie	6.1.1	Décrire le marché des assurances suisse et expliquer les interactions entre les canaux de distribution (intermédiaires liés et non liés)	C2	Assureur, courtier, agent fiduciaire, conseiller d'entreprises
	6.1.2	Élaborer des stratégies d'assurance (outsourcing ou inhouse) et en exposer les avantages et inconvénients	C4	Analyse des coûts, définition des compétences-clés, coût d'opportunité
	6.1.3	Décrire les fonctions transversales de la gestion d'assurances qui concernent d'autres domaines de l'entreprise (RH, finances, marketing, organisation)	C2	Répartition des coûts, intégration des collaborateurs, outil marketing
6.2 Gestion des risques	6.2.1	Expliquer et appliquer les principes et les méthodes de gestion des risques spécifiques à l'assurance	C3	Fréquence de survenance, importance de l'impact, exigences légales
	6.2.2	Identifier et évaluer les risques inhérents aux entreprises de transport, expédition et logistique	C6	
	6.2.3	Présenter et expliquer les mesures de réduction des risques et de répercussion sur l'assurance	C2	Procédure d'analyse, round-table, approches stratégiques et mise en œuvre
	6.2.4	Expliquer les méthodes d'évaluation du besoin d'assurance	C2	
6.3 Sécurité de l'entreprise	6.3.1	Élaborer, appliquer et contrôler des concepts de sécurité de l'entreprise en tenant compte des dispositions légales en la matière	C4	
6.4 Assurances	6.4.1	Décrire les éléments constitutifs et les prestations de l'assurance de patrimoine, de choses et de personnes, évaluer les prestations d'assurance	C6	
	6.4.2	Citer les assurances obligatoires, les dangers et les risques assurables et non assurables, expliquer leur influence sur l'entreprise, évaluer les risques inhérents à l'entreprise	C6	CO, LCR, CMR
	6.4.3	Indiquer la frontière entre responsabilité et assurance	C1	
	6.4.4	Citer et appliquer les mesures d'optimisation d'assurance (coûts, sous-assurance, sur-assurance, double assurance)	C2	Gestion des contrats d'assurance, système de feux de signalisation
6.5 Gestion des sinistres	6.5.1	Expliquer la procédure de déclaration des sinistres à l'assurance. Définir et déléguer les responsabilités. Décrire et appliquer les processus	C3	Déroulement d'un sinistre de A à Z

7. Connaissances juridiques

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
7.1 Ordre juridique	7.1.1	Décrire la différence entre droit public et droit privé (droit civil)	C2	Droit public: droit administratif, procédure, droit pénal. Droit privé / code civil / droit des obligations: droit des contrats, droit des sociétés, registre du commerce
7.2 Contrats	7.2.1	Reconnaître les aspects légaux comme bases légales dans les affaires et expliquer les aspects fondamentaux du droit des contrats pour le travail quotidien.	C2	Éléments de la réalisation d'un contrat: processus d'achat et vente opérationnels selon le droit des obligations (de la demande, commande, paiement jusqu'à la réclamation), signification de l'expression de la volonté.
	7.2.2	Interpréter la signification et le contenu de conditions générales d'entreprise et en commenter les divergences conformément au droit.	C4	Points communs, différences et contenus importants des CGA (domaine d'utilisation, caractère obligatoire, prix et conditions, for juridique, responsabilité et garantie, règles régissant les points inhabituels ou non explicites).
7.3 Contrat de vente et contrat de service	7.3.1	Comparer différents types de contrats régis par le droit les uns aux autres.	C4	Contrat de vente, contrat de remise pour usage (leasing, prêt), contrat (contrat d'entreprise, mandat) et contrat de garantie (peine conventionnelle).
	7.3.2	Expliquer les dispositions légales pertinentes pour les contrats d'expédition, de transport et de stockage.	C2	Conditions contractuelles de branche habituelles
	7.3.3	Représenter et expliquer les obligations principales et accessoires de l'acheteur et du vendeur	C2	Vendeur: remise de la chose, consigne. Acheteur: paiement et réception, contrôle de l'emballage, transport (selon accord).
7.4 Mandat et contrat d'entreprise	7.4.1	Décrire les caractéristiques typiques du mandat et du contrat d'entreprise et utiliser les bases juridiques du mandat et du contrat d'entreprise à l'aide d'un cas de manière conforme au droit.	C3	Bases juridiques du mandat et du contrat d'entreprise. Particularités, telles que forme, obligations de réalisation personnelle, sortie, transfert de propriété et transfert de profits et risques, garantie et responsabilité.
	7.4.2	Expliquer les différences entre contrat de vente, contrat d'entreprise, contrat de livraison et contrat de service à l'aide d'exemples.	C2	Types importants de contrat avec différences et possibilité d'utilisation dans la pratique.

Objectifs évaluateurs		Taxonomie	Concrétisation	
7.5 Réalisation du contrat	7.5.1	Vérifier l'exécution ou la rupture du contrat, évaluer le retard de l'acheteur ou du vendeur et en déduire des conséquences juridiques.	C4	Assurance de l'exécution du contrat, lieu de l'exécution, charge de la preuve, reproche de livraison incomplète, dommages dus à un retard Échéance de dette, retard de paiement, intérêts de retard Réserve de propriété, garantie, caution, peine conventionnelle, ordre de paiement, poursuites.
	7.5.2	Différencier la garantie et la responsabilité (pour défauts) à l'aide d'exemples pratiques et décrire les droits de l'acheteur (droit de vote).	C4	Garantie (assurance de qualité), responsabilité (répondre d'une faute), garantie (obligation de délivrer une prestation) Droit de vote sur la garantie des choses relative à la transformation, la réduction, la livraison de remplacement.
	7.5.3	Expliquer la différence entre des défauts cachés et apparents et les droits de l'acheteur concernant les délais de prescription.	C2	Délais de prescription de mobilier et d'immobilier dans les CO.
	7.5.4	Décrire les éléments essentiels de la responsabilité civile pour les produits (signification et utilisation) au regard de dommages aux produits, aux personnes et aux choses.	C2	Conditions, destinataires et étendue de la responsabilité.
7.6 Poursuite pour dettes	7.6.1	Expliquer les fondements du droit relatif à la poursuite pour dettes et à la faillite, ainsi que la procédure de recouvrement de créances	C2	

8. Economie politique

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
8.1 Economie politique	8.1.1	Décrire les objectifs de l'apprentissage de l'économie politique et de l'économie nationale.	C2	Polygone magique
	8.1.2	Expliquer les facteurs de production, les ressources et les principes économiques.	C2	Travail, capital, sol/environnement et savoir, principes (maximum, minimum, optimum)
	8.1.3	Schématiser le modèle du cycle économique simple et l'expliquer en relation avec le travail, le sol et le capital.	C3	Cycle économique avec biens et facteurs
	8.1.4	Différencier les secteurs économiques et décrire leur signification pour l'économie suisse.	C2	Agriculture, industrie et services.
8.2 Formation des prix	8.2.1	Décrire la formation des prix en se fondant sur l'offre et la demande et expliquer l'élasticité des prix.	C2	Marché, offre et demande, diagramme prix-quantité, excédent d'offre et prix trop élevés, équilibre du marché
	8.2.2	Expliquer les différentes formes de marché à partir de la matrice offre-demande à l'aide d'exemples.	C2	Monopole de l'offre = prix d'achat élevé, Concurrence parfaite = niveau équilibré des prix et des quantités
8.3 Politique conjoncturelle	8.3.1	Décrire les concepts d'inflation, de déflation, de stagflation et leur influence sur la conjoncture.	C2	Définition des phases de fluctuation du cycle conjoncturel dans le degré d'utilisation du potentiel de production. Indicateurs conjoncturels: nombre de mandats, développement des salaires, export, import, etc.
	8.3.2	Déduire les conséquences possibles de fluctuations conjoncturelles sur différents secteurs économiques ou branches.	C4	Conséquences sur les entreprises
	8.3.3	Expliquer les concepts de produit intérieur brut, revenu national	C2	PIB/production: dans l'entreprise PIB/ventes: consommation, investissements Revenu national: salaires, intérêts, rendements
8.4 Commerce extérieur	8.4.1	Décrire la globalisation selon des points de vue économiques.	C2	Partage international du travail, concurrence globale de marchandises et services et flux de capitaux.
	8.4.2	Décrire la signification du commerce extérieur pour la Suisse et nommer les risques et opportunités du commerce international.	C2	Solde positif des transactions courantes: rendement du capital à l'étranger, exports de services importants, changements structurels, environnement, spécialisation, concurrence, échange de connaissances, éthique
	8.4.3	Expliquer l'influence de la banque nationale sur les cours de change et montrer, comment la banque nationale peut pratiquer une politique conjoncturelle active par les cours de change.	C2	La hausse du franc par rapport aux autres monnaies renchérit les exportations et inversement.

Annexe B: Identifications des modules

Module M1: Supply Chain Management

Titre du module	Supply Chain Management
Prérequis pour obtenir le certificat de module	<p>Formation Un brevet fédéral d'agent de transport et logistique ou un certificat équivalent</p> <p>ou</p> <p>un certificat fédéral de capacité, un diplôme délivré par une école de commerce reconnue, un certificat de maturité (de tout type) ou un diplôme équivalent</p> <p>ou</p> <p>un diplôme délivré par une haute école ou une haute école spécialisée, ou d'un diplôme sanctionnant un examen professionnel supérieur dans le domaine commercial</p> <p>Expérience professionnelle 3 ans de pratique professionnelle dans le secteur du transport routier ou dans un secteur comparable</p>
Compétences	<p>Expliquer l'intégration de la stratégie supply chain dans les objectifs de l'entreprise et schématiser le processus de planification stratégique.</p> <p>Déduire de la stratégie SC les exigences envers les domaines SC et leurs tâches.</p> <p>Identifier et évaluer les perturbations possibles dans la supply chain et les risques en résultant pour la chaîne de valeur complète.</p>
Attestation de compétence	Examen de module: 60 minutes écrit
Validité de l'identification du module	5 ans
Remarques	Pour l'admission à l'examen professionnel supérieur (examen final) sont valables les conditions d'admission selon le règlement en vigueur.

	Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
9.1 Bases	9.1.1	Expliquer la signification du SCM.	C2 Conditions de marché modifiées et conséquences sur les entreprises (effet Bull-Whip)
	9.1.2	Décrire les concepts et objectifs importants du SCM	C2 Flux d'informations, de marchandises et de valeurs, définition 7-R, triangle magique de la logistique (coûts, qualité et temps), SCOR, logistique vs. SCM.
	9.1.3	Décrire les domaines internes et externes particuliers de la supply chain et les mettre en relation les uns avec les autres.	C4 Orientation fournisseur et client, influences et dépendances réciproques et internes à l'entreprise (R&D, achats, production), point de vue client et fournisseur.
9.2 Signification stratégique / stratégie SCM	9.2.1	Expliquer l'intégration de la stratégie supply chain dans les objectifs de l'entreprise et schématiser le processus de planification stratégique.	C2 De la vision / modèle à l'objectif, stratégie, de l'entreprise, à la stratégie supply chain (principe Top-Down)
	9.2.2	Déduire de la stratégie SC, les exigences envers les domaines SC et leurs tâches (processus partiels).	C4 Développement de produits (temps de développement courts), Approvisionnement (coûts d'achats faibles), préparation (grande flexibilité, coûts bas), intra-logistique (commissionnement rapide et souple), distribution (niveaux de stock bas, disponibilité élevée), élimination des déchets.
9.3 Méthodes, concepts et stratégies	9.3.1	Décrire des méthodes de désignation de points forts et points faibles dans la supply chain et les utiliser.	C3 <u>Concepts</u> de réduction des coûts, augmentation de la flexibilité et de l'innovation; <u>Méthodes</u> de l'analyse ABC, analyse ABC-XYZ, portefeuilles.
	9.3.2	Expliquer les stratégies et concepts ainsi que leur utilisation.	C2 Concepts R&D (par exemple modularisation), approvisionnement (stratégies de sourcing), processus de production (travail de groupe), concepts de distribution (ECR), concepts de préparation (just-in-time, Kanban, Vendor Managed Inventory), élimination des déchets
	9.3.3	Représenter les avantages et inconvénients, resp. les risques lors de la mise en œuvre de concepts et stratégies.	C2 <u>Avantages</u> : p.ex. réduction des coûts, minimisation des risques, activation de la concurrence, augmentation du degré de service. <u>Inconvénients</u> : p.ex. dépendance, flexibilité limitée, perte de qualité, temps d'exécution longs
	9.3.4	Décrire les raisons pour lesquelles les clients et fournisseurs sont à intégrer dans la supply chain et démontrer les facteurs critiques de succès.	C2 Amélioration de la qualité, des coûts et des délais au regard du degré de service, de la qualité des produits, des niveaux de stock, et des temps d'exécution.
	9.3.5	Expliquer l'utilisation et la nécessité de différents standards et systèmes informatiques.	C2 Système GS1, RFID, UNEDIFACT, eCOM/EDI
	9.3.6	Décrire à l'aide de diagrammes de flux, les mesures pour l'optimisation de processus.	C3 Matrice et diagramme (Sankey) des flux de matériaux, image des flux de matériaux avec chemins et emplacements (diagramme quantités-route)
	9.3.7	Expliquer les différents éléments des coûts logistiques et de la performance logistique.	C2 Coûts logistiques (manutention, transport, coûts des flux de matériaux) et performance logistique (degré de service, fiabilité des livraisons) avec dépendances réciproques

		Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
9.4 Perturbations / risques dans la Supply Chain	9.4.1	Identifier et évaluer les perturbations possibles dans la supply chain et les risques résultants pour la chaîne de valeur complète.	C3	Perturbations dans la fabrication des produits, la planification de production, la gestion des commandes clients, les achats stratégiques, la gestion du transport, le transport des conteneurs à vide, l'élimination des déchets.
	9.4.2	Décrire les mesures pour le management efficace des risques supply chain	C2	Planification ajustée, liée, intégration de fournisseurs (SRM), management des ressources de l'entreprise, intégration de clients (CRM).
9.5 Chiffres clefs et reporting	9.5.1	Expliquer la signification du controlling et du reporting SC et décrire les chiffres clefs pratiques des domaines SC.	C2	Types de chiffres clefs des domaines internes et pour le pilotage de la performance clients et fournisseurs.

Module M2: Gestion de projet et gestion de la qualité

Titre du module	Gestion de projet et gestion de la qualité
Prérequis pour obtenir le certificat de module	<p>Formation Un brevet fédéral d'agent de transport et logistique ou un certificat équivalent</p> <p>ou</p> <p>un certificat fédéral de capacité, un diplôme délivré par une école de commerce reconnue, un certificat de maturité (de tout type) ou un diplôme équivalent</p> <p>ou</p> <p>un diplôme délivré par une haute école ou une haute école spécialisée, ou un diplôme sanctionnant un examen professionnel supérieur dans le domaine commercial</p> <p>Expérience professionnelle 3 ans de pratique professionnelle dans le secteur du transport routier ou dans un secteur comparable</p>
Compétences	<p>Planifier et conduire les projets d'entreprise (investissements, réorganisation, extension, utilisation de l'espace).</p> <p>Mettre en œuvre les concepts et méthodes pertinentes pour la gestion de la qualité de manière ciblée.</p> <p>Définir, mesurer et optimiser la qualité des produits et des services (norme de qualité).</p>
Attestation de compétence	Examen de module: 90 minutes écrit
Validité de l'identification du module	5 ans
Remarques	Pour l'admission à l'examen professionnel supérieur (examen final) sont valables les conditions d'admission selon le règlement en vigueur.

Gestion de projet et gestion de la qualité

	Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation	
10.1 Planification du projet	10.1.1	Utiliser lors de la planification, du pilotage et l'évaluation de projets les méthodes et outils appropriés	C3	Technique de plan réseau, histogramme.
	10.1.2	Définir la structure du projet et élaborer le déroulement du projet.	C2	Planification de projet, plan de la structure du projet, plan de capacité, délai, tâches et coûts.
	10.1.3	Décrire le processus lors de la définition des exigences du projet, définir les objectifs du projet et en déduire des risques possibles pour le projet.	C4	Catalogue d'exigences, pondération des objectifs, objectifs possibles, cahier des charges, exigences du projet, commande du projet, objectifs systémiques, risques concernant la qualité, les coûts, les délais, les ressources, la faisabilité
	10.1.4	Décrire le processus lors de la définition des exigences du projet, définir les objectifs du projet et en déduire des risques possibles pour le projet.	C2	Technique de plan réseau, représentation matricielle.
10.2 Réalisation et controlling du projet	10.2.1	Réaliser un controlling de projet systématique et continu.	C3	Statut des délais et des coûts, progrès du projet et estimation du PL. Qualité de processus, degré d'avancement, p.ex. d'un objet à livrer, risques, situation des ressources.
	10.2.2	Rédiger périodiquement les rapports nécessaires sur l'état et l'avancement du projet et informer régulièrement de manière claire et orientée vers les groupes cibles et les utilisateurs sur le projet, et mettre en œuvre si nécessaire les mesures correspondantes.	C5	Rapport au comité de pilotage et au donneur d'ordre; Succès du projet et satisfaction / atteinte des objectifs, groupes d'intérêt, évaluation du projet. Concepts de sécurité, mesures d'assurance qualité.
10.3 Conclusion du projet	10.3.1	Elaborer le rapport final et décrire les types et méthodes d'archivage de données et de documents.	C3	Rapport final au comité de pilotage et au donneur d'ordre. Succès du projet et satisfaction / atteinte des objectifs, groupes d'intérêt, évaluation du projet. Concepts de sécurité, mesures d'assurance qualité.
	10.3.2	Réaliser un controlling des coûts du projet a posteriori, analyser le résultat et en déduire des recommandations.	C4	Possibilités d'optimisation pour des projets futurs.

	Objectifs évaluateurs		Taxonomie	Concrétisation
10.4 Stratégie de gestion de la qualité	10.4.1	Expliquer les éléments essentiels de la gestion de la qualité, ainsi que les évaluations et méthodes pour construire un système de management de la qualité et l'utiliser en relation avec la politique de l'entreprise	C2	Focus sur les clients-fournisseurs internes, planification, vérification, réglementation, et assurance qualité, audit fournisseur.
	10.4.2	Mettre en œuvre les concepts et méthodes pertinents pour la gestion de la qualité de manière ciblée.	C3	Concepts, méthodes, et normes d'assurance qualité, EFQM, Kaizen
	10.4.3	Montrer comment l'intégration de la gestion de la qualité dans la politique et la stratégie de l'entreprise est possible et expliquer les conséquences pour l'organisation.	C3	Processus Top-Down, organisation, orientation clients et marché.
	10.4.4	Décrire les mesures et la marche à suivre pour une réalisation réussie des processus de changement (Change Management).	C2	Modifications de processus, attribution des tâches, compétences et responsabilités, support, exemplarité du management.
	10.4.5	Expliquer le TQM comme concept de management, décrire les avantages et les inconvénients ainsi que les oppositions possibles lors de la mise en place dans l'organisation.	C3	Total Quality Management (origine, concept, business excellence, processus de changement)
10.5 Gestion de la qualité	10.5.1	Expliquer la gestion de la qualité comme fonction transversale dans l'entreprise, décrire les concepts importants et montrer les conséquences sur la supply chain.	C3	Organisation des processus, gestion des processus, gestion de la qualité, Supply Chain Management
	10.5.2	Décrire les différents types de gestion de la qualité	C2	Kaizen, amélioration constante, gestion des processus
	10.5.3	Montrer les différences principales entre une organisation orientée vers la fonction et une entreprise orientée vers les processus et les mettre en relation avec la supply chain.	C4	Partage du travail, spécialisation, orientation marché et client, interfaces.
	10.5.4	Décrire les conditions, mesures et processus méthodiques pour une mise en œuvre efficace des objectifs de qualité et un développement durable de la qualité.	C2	Unités de mesure, chiffres clefs, benchmarking; Cercle de règles/processus de la GQ: - Planification qualité (objectifs qualité, processus, ressources) - Pilotage de la qualité (techniques pour conduire et piloter) - Assurance qualité (Audits, BSC, description de processus) - Bénéfice qualité
	10.5.5	Représenter des processus, les modéliser et les mesurer et communiquer les résultats dans l'entreprise.	C3	Représentations de processus (diagramme du déroulement, flux de documents, etc.)
	10.5.6	Rendre accessibles les sources d'information pour l'évaluation et l'optimisation des processus.	C3	Résultats des mesures issus du controlling ou de l'audit, benchmarking, analyse des flux d'information, analyse des coûts, prestations non productives, prestations réduisant la productivité.
	10.5.7	Schématiser de manière méthodique le déroulement lors de l'analyse, la documentation, et l'organisation de processus (modélisation de processus).	C3	Modèles de processus, modèles de référence, carte des processus, modèles de découpage.
	10.5.8	Définir, mettre en œuvre et surveiller les tâches et les instruments de la gestion de la qualité dans l'entreprise	C5	
	10.5.9	Définir, mesurer et optimiser la qualité des produits et des services (norme de qualité)	C5	

Module M3: Finances et comptabilité

Titre du module	Finances et comptabilité
Prérequis pour obtenir le certificat de module	<p>Formation Un brevet fédéral d'agent de transport et logistique ou un certificat équivalent</p> <p>ou</p> <p>un certificat fédéral de capacité, un diplôme délivré par une école de commerce reconnue, un certificat de maturité (de tout type) ou un diplôme équivalent</p> <p>ou</p> <p>un diplôme délivré par une haute école ou une haute école spécialisée, ou un diplôme sanctionnant un examen professionnel supérieur dans le domaine commercial</p> <p>Expérience professionnelle 3 ans de pratique professionnelle dans le secteur du transport routier ou dans un secteur comparable</p>
Compétences	<p>Expliquer, analyser et évaluer les comptes annuels avec bilan et compte de résultat</p> <p>Définir, calculer, analyser, interpréter les chiffres-clés de l'entreprise, en déduire les mesures nécessaires et évaluer les contributions aux coûts et les marges</p> <p>Préparer les investissements, calculer les coûts/avantages des financements</p>
Attestation de compétence	Examen de module: 90 minutes écrit
Validité de l'identification du module	5 ans
Remarques	Pour l'admission à l'examen professionnel supérieur (examen final) sont valables les conditions d'admission selon le règlement en vigueur.

Finances et comptabilité

	Objectifs évaluateurs	Taxonomie	Concrétisation
11.1 Bilan et compte de résultat	11.1.1	Etablir un compte de résultat à plusieurs niveaux et analyser les résultats.	C4 Niveau commercial (1er niveau), résultat d'exploitation (2e niveau), résultat d'entreprise (3e niveau), EBITDA, EBIT, EBT
	11.1.2	Expliquer le bilan au regard de la fortune, des dettes et du capital net, et évaluer les actifs et passifs.	C4 Structure conforme au plan comptable PME. Fortune, dettes, capital propre, actifs, passifs.
	11.1.3	Décrire les conditions-cadres d'un rapport pour l'analyse du bilan et du résultat.	C2 Groupes d'intérêt internes et externes.
	11.1.4	Calculer le cash flow et évaluer sur cette base la situation de l'entreprise au regard de ses liquidités.	C4 Calcul du cash flow et interprétation du taux de financement étranger et propre.
	11.1.5	Expliquer le but, la raison et la structure d'un plan financier et décrire les principes de financement les plus importants.	C2 Capacité de paiement, recettes/dépenses, liquidités, «règles d'or du financement».
	11.1.6	Expliquer les chiffres clefs de l'économicité de l'entreprise et décrire leurs influences réciproques	C4 Influence réciproque du compte de résultat et de l'actif du bilan, ROI
	11.1.7	Déterminer à partir de l'analyse du bilan et du résultat les chiffres clefs et les mesures nécessaires	C3 Structure de l'actif, taux de couverture, liquidité et structure des finances, indicateurs de stock, durée de stock, créances, passifs
11.2 Investissements	11.2.1	Décrire les tâches, buts et types de calculs d'investissements statiques, les exécuter et analyser les résultats.	C4 Calcul d'investissement en tant qu'aide rationnelle pour les décisions d'investissement. Calcul d'investissement statique: calcul de comparaison des coûts, calcul de comparaison des bénéfices ou des amortissements; ROI.
	11.2.2	Expliquer les aspects qualitatifs de projets d'investissements et les pondérer en fonction des circonstances.	C4 Estimation/évaluation de critères difficiles à calculer d'un projet d'investissement (aspects sécuritaires, ergonomie).
	11.2.3	Décrire les types de comptes des investissements ainsi que leurs objectifs, justifier le choix de la méthode et analyser les résultats	C3 Statique: calcul comparatif des coûts, calcul comparatif des bénéfices ou calcul des amortissements; ROI Dynamique: méthode de la valeur actualisée nette ou du taux de rentabilité interne; payback dynamique
	11.2.4	Tenir et analyser un compte des investissements statique et dynamique	C5

Annexe C: Liste des abréviations

AC	Assurance-chômage
ADR	Accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route
AI	Assurance invalidité
AIDA	Attention, Interest, Desire, Action; français: attention, intérêt, désir, action
APG	Allocations pour perte de gain
AQ	Assurance qualité
ASTAG	Association suisse des transports routiers
TR	Tableau de répartition
CC	Code civil suisse
CCT	Convention collective de travail
CG	Conditions générales
CMR	Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route
CO	Code des obligations
CRM	Customer Relationship Management
EBIT	Earnings Before Interest and Taxes
EBITDA	Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortisation
EBT	Earnings Before Taxes
eCom	Electronic Commerce
EDI	Electronic Data Interchange
EFQM	European Foundation for Quality Management
CIDLIO	Crédibilité, information, distinction, lisibilité, identité, optique
GS1	Global System One
IJM	Assurance d'indemnités journalières en cas de maladie
IPC	Indice des prix à la consommation
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
LCR	Loi fédérale sur la circulation routière
LDT	Loi sur la durée du travail
LPP	Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité
LTr	Loi sur le travail
LTRA	Loi fédérale sur le transit routier dans la région alpine
LTTM	Loi sur le transfert du transport de marchandises
MbE	Management by Exception

MbO	Management by Objectives
MC	Marge contributive
OTR	Ordonnance sur la durée du travail et du repos
PAC	Processus d'amélioration continue
PC	Prestations complémentaires
PIB	Produit intérieur brut
R+D	Recherche et développement
RFID	Radio Frequency Identification
RH	Ressources humaines
ROE	Return on Equity
ROI	Return on Investment
RPLF	Redevance forfaitaire sur le trafic des poids lourds
RPLP	Redevances sur le trafic des poids lourds
SC	Supply Chain
SCM	Supply Chain Management
SCOR	Supply Chain Operations Reference-Model
SDR	Ordonnance relative au transport des marchandises dangereuses par route
SEFRI	Secrétariat d'Etat pour la formation, la recherche et l'innovation
SRM	Supplier Relationship Management
SWOT	Strengths, weaknesses, opportunities, threads; français: forces, faiblesses, opportunités, menaces
TQM	Total Quality Management
UNEDIFACT	United Nations rules for Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport