

RAHMESPLAN

pour la profession d'apprenti

Employé(e) de commerce industriel(le)

(Décision de la Conférence des ministres de la culture du 14.06.2002)

Partie I : Remarques préliminaires

Ce programme-cadre pour l'enseignement professionnel dans les écoles professionnelles a été adopté par la Conférence permanente des ministres et sénateurs de l'éducation des Länder (KMK).

Le programme d'études cadre est harmonisé avec le règlement fédéral de formation correspondant (édicte par le ministère fédéral de l'économie et de la technologie ou par le ministère compétent en accord avec le ministère fédéral de l'éducation et de la recherche). La procédure d'harmonisation est réglée par le "protocole commun de résultats du 30.05.1972". Le programme d'études cadre se base en principe sur le diplôme de fin d'études secondaires et décrit les exigences minimales.

Le plan d'études cadre est divisé, pour les professions qui y sont rattachées, en une formation de base couvrant l'ensemble du champ professionnel et une formation spécialisée qui s'y rattache.

Sur la base du règlement de formation et du programme d'études cadre qui régissent les objectifs et les contenus de la formation professionnelle, la qualification finale est obtenue dans une profession de formation reconnue ainsi que - en liaison avec l'enseignement d'autres matières - le diplôme de l'école professionnelle. Les conditions essentielles sont ainsi créées pour un emploi qualifié ainsi que pour l'entrée dans des filières de formation continue et de perfectionnement professionnel.

Le plan d'études cadre ne contient pas de dispositions méthodologiques pour l'enseignement. La pensée et l'action autonomes et responsables, en tant qu'objectif général de la formation, sont enseignées de préférence dans les formes d'enseignement où elles font partie du concept méthodologique global. Les méthodes qui favorisent directement la compétence d'action sont particulièrement appropriées et devraient donc être prises en compte de manière appropriée dans l'organisation de l'enseignement.

Les Länder reprennent directement le curriculum-cadre ou le transposent dans leurs propres programmes d'enseignement. Dans le second cas, ils veillent à ce que le résultat de la coordination disciplinaire et temporelle pris en compte dans le curriculum-cadre soit maintenu avec le règlement de formation concerné.

Partie II : Mission éducative de l'école professionnelle

L'école professionnelle et les entreprises formatrices remplissent une mission éducative commune dans le cadre de la formation professionnelle en alternance.

L'école professionnelle est un lieu d'apprentissage à part entière. Elle travaille sur un pied d'égalité avec les autres acteurs de la formation professionnelle. Elle a pour mission de transmettre aux élèves des contenus professionnels et généraux en tenant compte des exigences de la formation professionnelle.

L'école professionnelle a pour objectif de dispenser une formation professionnelle de base et spécialisée et d'élargir la formation générale acquise précédemment. Elle doit ainsi permettre aux élèves d'accomplir leurs tâches professionnelles et de participer à l'organisation du monde du travail et de la société en assumant leurs responsabilités sociales et écologiques. Elle se conforme aux dispositions des lois scolaires des Länder en vigueur pour ce type d'école. L'enseignement professionnel, en particulier, s'oriente en outre sur les moyens d'organisation professionnelle édictés de manière uniforme au niveau fédéral pour chaque profession de formation reconnue par l'Etat :

- Programme d'études cadre de la Conférence permanente des ministres et sénateurs de l'éducation des Länder (KMK)
- Règlements fédéraux relatifs à la formation en entreprise.

Selon l'accord-cadre sur l'école professionnelle (décision de la KMK du 15.03.1991), l'école professionnelle a pour objectif

- "donner une aptitude professionnelle qui associe des compétences professionnelles à des aptitudes générales de nature humaine et sociale ;
- développer la flexibilité professionnelle pour faire face à l'évolution des exigences du monde du travail et de la société, notamment dans la perspective de l'intégration européenne
- susciter la volonté de se former et de se perfectionner professionnellement ;

encourager la capacité et la volonté d'agir de manière responsable dans la gestion de la vie individuelle et de la vie publique".

Pour atteindre ces objectifs, l'école professionnelle doit

- orienter l'enseignement vers une pédagogie spécifique à leurs tâches, qui met l'accent sur l'action ;
- fournir des qualifications professionnelles et interprofessionnelles en tenant compte de la spécialisation professionnelle nécessaire ;
- garantir une offre de formation différenciée et flexible afin de répondre aux différentes capacités et aptitudes ainsi qu'aux exigences respectives du monde du travail et de la société ;
- soutenir et encourager pleinement, dans la mesure de leurs possibilités, les personnes handicapées et défavorisées ;

- attirer l'attention sur les menaces pour l'environnement et les risques d'accident liés à l'exercice de la profession et à la vie privée, et indiquer les possibilités de les éviter ou de les réduire.

L'école professionnelle doit en outre, dans le cadre de l'enseignement général et dans la mesure où cela est possible dans le cadre de l'enseignement professionnel, aborder des problèmes clés de notre époque tels que

- Travail et chômage
- Coexistence pacifique des personnes, des peuples et des cultures dans un monde où l'identité culturelle est préservée
- la préservation des bases naturelles de la vie, et
- la garantie des droits de l'homme.

Les objectifs mentionnés visent le développement de la compétence d'action. Celle-ci est comprise ici comme la volonté et la capacité de l'individu à se comporter de manière appropriée, réfléchie et responsable sur le plan individuel et social dans des situations sociales, professionnelles et privées.

La compétence d'action se développe dans les dimensions de la compétence professionnelle, de la compétence personnelle et de la compétence sociale.

Les compétences professionnelles désignent la volonté et la capacité de résoudre des tâches et des problèmes de manière ciblée, appropriée, méthodique et autonome, sur la base de connaissances et de compétences professionnelles, et d'en évaluer le résultat.

Les compétences personnelles désignent la volonté et la capacité de clarifier, de réfléchir et d'évaluer, en tant que personnalité individuelle, les chances de développement, les exigences et les restrictions dans la famille, le travail et la vie publique, de développer ses propres talents ainsi que de concevoir et de développer des projets de vie. Elle comprend des qualités personnelles telles que l'autonomie, l'esprit critique, la confiance en soi, la fiabilité, le sens des responsabilités et du devoir. Elle comprend également le développement de valeurs réfléchies et l'attachement autodéterminé à des valeurs.

La compétence sociale désigne la volonté et la capacité de vivre et d'organiser des relations sociales, de saisir et de comprendre les attentions et les tensions ainsi que d'aborder et de communiquer avec les autres de manière rationnelle et responsable. Elle comprend notamment le développement de la responsabilité sociale et de la solidarité.

Les compétences méthodologiques et d'apprentissage résultent d'un développement équilibré de ces trois dimensions.

La compétence désigne le succès de l'apprentissage par rapport à l'apprenant individuel et sa capacité à agir de manière responsable dans des situations privées, professionnelles et sociales. Par contre, la qualification désigne le succès de l'apprentissage en termes de valorisation, c'est-à-dire du point de vue de la demande dans des situations privées, professionnelles et sociales (cf. Conseil allemand de l'éducation, recommandations de la commission de l'éducation pour la réorganisation du niveau secondaire II).

Partie III : Principes didactiques

L'objectif de la formation professionnelle exige que l'enseignement soit axé sur une pédagogie adaptée aux tâches de l'école professionnelle, qui met l'accent sur l'orientation vers l'action et qui permet aux jeunes de planifier, d'exécuter et d'évaluer de manière autonome les tâches de travail dans le cadre de leur activité professionnelle.

L'apprentissage à l'école professionnelle s'effectue fondamentalement en relation avec l'action professionnelle concrète ainsi que par de multiples opérations intellectuelles, y compris la reproduction mentale des actions d'autrui. Cet apprentissage est surtout lié à la réflexion sur l'exécution de l'action (le plan d'action, le déroulement, les résultats). Cette pénétration fructueuse du travail professionnel crée les conditions nécessaires à l'apprentissage dans et à partir du travail. Pour le programme-cadre, cela signifie que la description des objectifs et le choix des contenus sont liés à la profession.

Sur la base des connaissances théoriques et didactiques de l'apprentissage, les points d'orientation suivants sont mentionnés dans une approche pragmatique pour la conception d'un enseignement orienté vers l'action :

- Les points de référence didactiques sont des situations significatives pour l'exercice de la profession (apprendre pour agir).
- Le point de départ de l'apprentissage est constitué par des actions, si possible réalisées par soi-même ou reproduites mentalement (apprentissage par l'action).
- Les actions doivent être planifiées, réalisées, contrôlées, éventuellement corrigées et finalement évaluées par les apprenants de manière aussi autonome que possible.
- Les actions doivent favoriser une appréhension globale de la réalité professionnelle, par exemple en intégrant les aspects techniques, de sécurité, économiques, juridiques, écologiques et sociaux.
- Les actions doivent être intégrées dans les expériences des apprenants et réfléchies en fonction de leur impact sur la société .
- Les actions doivent également inclure des processus sociaux, par exemple la déclaration d'intérêts ou la gestion de conflits.

L'enseignement orienté vers l'action est un concept didactique qui associe les structures des systèmes disciplinaires et d'action. Il peut être mis en œuvre par différentes méthodes d'enseignement.

L'offre d'enseignement de l'école professionnelle s'adresse à des jeunes et à des adultes qui se distinguent par leur formation préalable, leur contexte culturel et leurs expériences dans les entreprises de formation. L'école professionnelle ne peut remplir sa mission de formation que si elle tient compte de ces différences et si elle encourage les élèves - y compris les élèves défavorisés ou particulièrement doués - en fonction de leurs possibilités individuelles.

Partie IV : Remarques préliminaires relatives à la profession

Le présent programme-cadre de formation professionnelle d'agent technico-commercial est harmonisé avec l'ordonnance relative à la formation professionnelle d'agent technico-commercial du 23.07.2002 (BGBl. I p. 2764).

Selon le décret du ministère fédéral de l'économie et de la technologie relatif à l'imputation des années de formation professionnelle initiale, la profession est classée dans le champ professionnel de l'économie et de l'administration, point fort A : gestion des ventes et conseil à la clientèle.

Le programme d'études cadre correspond, pour la 1ère année de formation, au domaine professionnel théorique du programme d'études cadre pour l'année de formation professionnelle initiale scolaire. Si la formation de la première année se déroule dans le cadre d'une année de formation professionnelle initiale en milieu scolaire, le programme-cadre d'enseignement pour le domaine d'apprentissage professionnel de l'année de formation professionnelle initiale s'applique.

Le programme d'études cadre pour la formation d'agent technico-commercial (décision de la KMK du 09.06.1995) est abrogé par le présent programme d'études cadre.

L'agent technico-commercial travaille dans des entreprises de différentes branches et tailles qui, de plus en plus, ne se contentent pas de fabriquer des produits, mais proposent également des prestations de service complémentaires et autonomes, parfois dans le cadre de projets de grande envergure. Les agents technico-commerciaux disposent de vastes connaissances commerciales de base qui ne se rapportent pas uniquement à la production industrielle, notamment dans le domaine du conseil à la clientèle, du suivi des clients et de la gestion de projets.

Le profil de la profession comprend des qualifications transversales, des qualifications spécialisées et des domaines d'application définissant le profil, dans lesquels des qualifications spécifiques à la branche ou à l'entreprise sont acquises en vue d'un emploi visé. L'orientation client et les compétences opérationnelles liées aux processus commerciaux sont particulièrement mises en avant.

La formation en entreprise et à l'école permet d'accéder à des problématiques et à des notions fondamentales de l'économie d'entreprise dans une perspective orientée vers les processus commerciaux. La promotion des connaissances d'orientation, la résolution de tâches complexes et exemplaires, la pensée et l'action systémiques et en réseau font partie intégrante de la formation.

Les champs d'apprentissage de ce plan d'études cadre s'orientent sur les processus commerciaux typiques d'une entreprise industrielle. Le traitement des commandes est considéré comme un processus central essentiel, à partir duquel se développent des processus de soutien avec des interfaces vers d'autres processus centraux. La délimitation des champs d'apprentissage tient compte de la distinction entre les processus centraux et les processus de soutien. La formulation des objectifs permet d'établir des séquences didactiques différentes pour les champs d'apprentissage au cours d'une année de formation. En particulier en ce qui concerne la première année de formation, une concertation sur place est nécessaire. Outre d'autres champs d'apprentissage, le champ d'apprentissage 12 reprend le travail de projet croissant dans les entreprises et apporte une contribution essentielle à la qualification professionnelle par le développement d'une responsabilité personnelle étendue en vue de l'évaluation et de l'optimisation des processus.

L'orientation vers les processus commerciaux est complétée par la prise en compte des multiples interdépendances systémiques entre les marchés, l'économie globale et la société.

Les objectifs sont formulés dans l'esprit du principe de durabilité des aspects écologiques, sociaux et économiques.

du développement économique. Une vision globale des problèmes complexes et l'élaboration de solutions compatibles avec l'avenir doivent donc être considérées comme un principe d'enseignement constant, parallèlement à l'orientation vers les processus commerciaux.

Tous les domaines d'apprentissage visent à promouvoir une compétence d'action globale. Les compétences personnelles, sociales, méthodologiques et d'apprentissage sont explicitement ancrées dans certains champs d'apprentissage. Elles doivent être reprises et consolidées dans les autres champs d'apprentissage. Une thématisation précoce ou une application ultérieure plus approfondie n'en sont pas affectées.

La collecte, le traitement et l'évaluation des informations se font de manière intégrée par le biais des médias et des systèmes informatiques dans tous les domaines d'apprentissage. Un volume total d'au moins 80 heures est prévu à cet effet dans le programme d'études cadre.

L'enseignement des qualifications en langues étrangères conformément au règlement de formation pour développer les capacités de communication correspondantes est intégré dans les domaines d'apprentissage à raison de 40 heures. En outre, 80 heures d'enseignement des langues étrangères spécifiques à la profession peuvent être proposées en tant que complément volontaire des pays. Les champs d'apprentissage de la deuxième et de la troisième année de formation offrent des points d'ancrage pour des situations d'apprentissage en langue étrangère.

Partie V : Champs d'apprentissage

Aperçu des champs d'apprentissage pour la profession d'agent technico-commercial (Industriekauffrau)				
Champs d'apprentissage		Valeurs indicatives de temps		
		1ère année	2ème année	3e année.
1	S'orienter dans la formation et la profession	40		
2	Saisir les processus commerciaux d'une entreprise industrielle orientés vers le marché	60		
3	Saisir et documenter les flux de valeurs et les valeurs	60		
4	Analyser et évaluer les processus de création de valeur	80		
5	Planifier, diriger et contrôler les processus de production de prestations	80		
6	Planifier, gérer et contrôler les processus d'approvisionnement		80	
7	Assurer des tâches de gestion du personnel		80	
8	Analyser et évaluer les comptes annuels		80	
9	Situer l'entreprise dans le contexte de l'économie globale et mondiale		40	
10	Planifier, gérer et contrôler les processus de vente			160
11	Planifier les processus d'investissement et de financement			40
12	Mettre en œuvre des stratégies et des projets d'entreprise			80
	Total (880 heures au total)	320	280	280

Champ de formation 1 :

S'orienter dans la formation et la profession 1. Année de formation Durée indicative : 40 heures

Formulation des objectifs :

Les élèves s'orientent dans la situation de vie modifiée par le début de leur formation professionnelle initiale et organisent leur formation professionnelle de manière autonome et responsable dans le cadre des différentes attentes de rôles et dans le respect des normes d'action et des dispositions légales essentielles. En vue de leurs possibilités d'activité et de développement professionnels, ils présentent un aperçu des points forts des prestations et des domaines d'activité des entreprises industrielles.

Ils expliquent les tâches des parties prenantes dans le système dual de formation professionnelle. Ils déduisent des dispositions légales et contractuelles leurs droits et obligations en tant qu'apprentis. Ils travaillent avec des textes de loi.

Sur la base de la loi sur l'organisation des entreprises, les élèves concrétisent les droits de participation à la vie de l'entreprise qui les concernent. Ils décrivent l'intégration de leur entreprise dans l'économie globale et comparent leurs entreprises de formation selon des critères juridiques et de gestion d'entreprise.

Les élèves traitent les tâches de manière autonome en groupe et appliquent des méthodes de résolution de problèmes. Ils abordent les conflits de manière réflexive et les règlent de manière constructive. Ils présentent et documentent les résultats de leur travail de manière structurée en utilisant des médias appropriés. Ils utilisent des moyens de communication modernes pour obtenir des informations.

Contenu :

Champs d'activités professionnelles et perspectives
Fonction des formateurs
Loi sur la formation professionnelle
Règlement et contrat de formation
Protection des jeunes travailleurs
Représentation des jeunes et des stagiaires
Responsabilité, levée de fonds, gestion
Intranet, Internet
Stratégies d'apprentissage et techniques de travail
Techniques d'animation et de présentation
Règles de communication

Champ de formation 2 :

Processus commerciaux orientés vers le marché. Appréhender la 1ère année de formation d'une entreprise industrielle
Durée indicative : 60 heures

Formulation des objectifs :

Les élèves étudient les flux de matériaux, d'informations, d'argent et de valeurs au sein d'une entreprise en partant des fournisseurs et des clients. Sur la base de modèles d'entreprise donnés et de leur propre vision de l'entreprise, ils décrivent les différents objectifs économiques, sociaux et écologiques. Ils analysent le rapport entre les objectifs stratégiques et opérationnels. Ils tiennent compte des éventuels conflits d'objectifs. Ils justifient le fait que la réalisation des objectifs de l'entreprise dépend de l'évolution du marché.

Les élèves analysent le processus logistique de la gestion des commandes des clients et mettent en évidence les interfaces entre les processus centraux et les processus de soutien. Ce faisant, ils présentent les formes de l'organisation structurelle de l'entreprise et les évaluent par rapport aux éléments du processus commercial. Ils expliquent l'importance de l'information et de son utilisation efficace en tant que condition essentielle pour l'obtention d'avantages concurrentiels et examinent le système d'information de l'entreprise en ce qui concerne le pilotage et le déroulement du processus de prestations de l'entreprise. Ils déterminent et analysent les coûts du flux d'informations et de matériel ainsi que la valeur ajoutée dans le processus de gestion des commandes clients.

Les élèves identifient les unités organisationnelles telles que les postes et les départements comme des centres de coûts et décrivent leur importance pour la création de valeur. Ils présentent la comptabilité comme un moyen de saisir, de piloter et de surveiller la création de valeur. Ils décrivent le lien entre les processus de planification et de controlling de l'entreprise pour assurer son succès.

Ils développent des critères pour la réalisation de présentations, présentent des résultats de solutions et précisent les règles pour un feedback sur les résultats de travail individuels.

Contenu :

Philosophie et stratégie d'entreprise
Processus de création de valeur - orienté vers les coûts et les bénéfices
Déclencheur de l'orientation vers les processus d'entreprise

- Marchés des acheteurs

- Mondialisation

Éléments d'un processus d'entreprise (vue des données, de l'organisation et de la fonction)
Tâches du contrôle de gestion

Structure de la base de données et structure informatique
Tâches de la comptabilité

Développement de l'équipe

Principes de présentation
Règles de communication

Champ d'apprentissage 3 :
valeurs et les valeurs et1.Documenter la 2e année de formation
indicatif

Saisir les flux de
Temps
: 60 heures

Formulation des objectifs :

Les élèves saisissent le flux de valeurs d'une entreprise industrielle à l'aide de pièces justificatives produites dans le cadre d'un processus commercial.

Sur la base de la législation en vigueur et en tenant compte du plan comptable adapté aux besoins spécifiques de l'entreprise, ils présentent de manière comptable des flux de valeurs dans une entreprise industrielle. Ils effectuent un rapprochement entre les données d'inventaire et les résultats de la comptabilité courante et déduisent des comptes provisoires les effets sur le patrimoine, la situation financière et les résultats.

Ils utilisent la comptabilité comme instrument de documentation et d'information en utilisant un logiciel approprié.

Contenu :

Tâches et organisation de la comptabilité financière

Inventaire, stock et bilan

Opérations d'inventaire et de résultat (y compris les amortissements)

TVA

Variations de stocks, différences d'inventaire

Clôture des comptes

Cadre juridique

<p>:Analyser et évaluer création de valeur 1^{ère} année de formation</p>	<p>Champ d'apprentissage 4 les processus de Durée indicative : 80 heures</p>
<p>Formulation des objectifs :</p> <p>Les élèves saisissent les coûts et les prestations qui résultent du processus de production de l'entreprise, calculent et évaluent la contribution de la comptabilité analytique à la création de valeur des différents produits et au résultat de l'entreprise. Ils reconnaissent le lien fonctionnel entre la comptabilité interne et la comptabilité externe et distinguent la comptabilité financière de la comptabilité analytique.</p> <p>Pour préparer les décisions de l'entreprise, ils utilisent différentes méthodes de calcul des coûts en connaissant leurs avantages et leurs inconvénients. Ils évaluent les effets des décisions prises sur la situation des coûts de l'entreprise et développent une conscience différenciée des coûts. Ils procèdent à une analyse des écarts et proposent des solutions appropriées. Pour surveiller la rentabilité, ils utilisent la comptabilité analytique et des outils informatiques appropriés.</p>	
<p>Contenu :</p> <p>Comptabilité des charges par nature Comptabilité des centres de coûts Calcul unitaire des supports de coûts et calcul temporel des supports de coûts Calcul des coûts complets Calcul des coûts partiels en tant que calcul des marges bénéficiaires Considération des coûts orientée processus Variations de la consommation et de l'emploi Tableur Diagrammes</p>	

Champ d'apprentissage 5 : processus de production de prestations, 1^{ère} année de formation piloter et contrôler	Planifier les processus de production de prestations, 1^{ère} année de formation piloter et contrôler
--	--

Valeur indicative du temps : 80 heures

Formulation des objectifs :

Les élèves décrivent et justifient le programme de production ou de prestations de service en fonction du marché de vente et des processus clés de l'entreprise, des procédés de fabrication ou de production de prestations et de la structure des coûts. Ils tiennent compte de l'aspect de la durabilité lors de l'utilisation des matériaux et des énergies dans le respect des ressources. Ils évaluent les procédés de fabrication et de fourniture de prestations sous l'angle de la protection de la santé.

Dans le cadre de la planification des articles, ils déterminent les besoins pour une commande client sur la base de listes de pièces ou de caractéristiques de prestations prédéfinies selon le cahier des charges. Pour les pièces ou prestations achetées à l'extérieur, ils établissent des propositions de commande en tenant compte des délais de réapprovisionnement et des estimations de consommation.

Pour les pièces fabriquées en interne, ils analysent la structure d'un produit sur la base de spécifications techniques et établissent des nomenclatures et des gammes opératoires. Ils planifient les ordres de fabrication qui en découlent, procèdent à un ordonnancement des ordres de fabrication en fonction des capacités disponibles et des priorités données et décrivent les possibilités de suivi et de contrôle des ordres.

Dans le cadre de la gestion de la qualité, les élèves expliquent les procédures d'optimisation des processus qui assurent et développent la qualité du produit ou du service dans les phases de fabrication du produit ou du service.

Dans le cadre de la mise en œuvre des différentes tâches, ils utilisent des systèmes informatiques appropriés pour surveiller et gérer les données nécessaires.

Les élèves résolvent en équipe des tâches orientées vers la résolution de problèmes. Ils documentent et présentent leurs résultats. Ils réfléchissent à leurs progrès et développent des stratégies d'apprentissage.

Contenu

Création de produits

Planification et gestion de la production - conditions générales et procédures

Contrôle de la production - coûts, qualité, respect des délais

Prévention des déchets, recyclabilité

Champ d'apprentissage 6 : **Planifier et gérer les processus d'approvisionnement**
Valeur indicative de temps : 80 heures

Formulation des objectifs :

Dans le cadre de la logistique d'approvisionnement, les élèves planifient l'ensemble du processus d'approvisionnement en connaissant la stratégie d'approvisionnement en tant que partie de la stratégie de l'entreprise. Pour ce faire, ils utilisent les réseaux d'information existants. Ils traitent les demandes de prestations de l'entreprise en tenant compte de l'utilisation et de la valorisation des matériaux et prennent également en considération l'aspect de la durabilité. Ils préparent et concluent des contrats à l'aide d'instruments et de méthodes de communication choisis. Dans ce contexte, ils tiennent compte des différents intérêts économiques des partenaires contractuels ainsi que de la marge de manœuvre juridique. Ils maîtrisent également la correspondance commerciale en langue étrangère. Dans les situations de conflit, ils sont à l'aise dans la conduite de la discussion. Ils présentent les résultats des négociations avec des moyens et des méthodes appropriés.

Les élèves contrôlent la réception des marchandises à l'aide de justificatifs. Ils réagissent en cas de perturbations de l'exécution et prennent des mesures pour y remédier. Ils décrivent le flux des documents, enregistrent la réception des marchandises dans la comptabilité en utilisant un système informatique et ordonnent le processus de paiement.

Ils déterminent et analysent les indices de stockage, effectuent des calculs de stocks et vérifient l'efficacité des concepts logistiques. Dans le cadre du controlling, ils mettent en évidence les possibilités d'optimisation et tiennent compte des aspects écologiques.

Contenu :

Stratégie d'approvisionnement - facteurs d'influence

Planification de l'approvisionnement - planification temps-quantité, planification coûts-quantité
Choix des matériaux - coûts, qualité, protection de l'environnement, évolution du marché

Sélection des fournisseurs - analyse des sources d'approvisionnement, comparaison des offres, évaluation des fournisseurs, financement

Conclusion de contrats
Traitement des commandes (certification)

Planification et gestion des stocks

Contrôle de l'approvisionnement

Techniques de négociation

Communication en langue

étrangère

Champ d'apprentissage 7 : du personnel	Tâches de gestion Valeur indicative : 80
---	---

Formulation des objectifs :

Dans le cadre de la planification des besoins, les élèves évaluent des statistiques simples sur le personnel. Pour ce faire, ils utilisent les données des systèmes informatiques existants et tiennent compte de la protection des données et de la planification des capacités. Ils planifient les besoins en personnel en tenant compte des objectifs de l'entreprise et du plan de vente et de production.

Dans le cadre du recrutement interne et externe, ils font un choix justifié des instruments de recrutement à utiliser et établissent des critères de sélection des candidats. Ils initient l'intégration de nouveaux collaborateurs dans l'effectif. Lors de la préparation des décisions nécessaires, ils tiennent compte de l'implication des organes constitutionnels de l'entreprise. Ils évaluent les contrats de travail et les conséquences pour les mutations et les licenciements en tenant compte des réglementations du droit du travail et du droit social, du droit des conventions collectives et des accords d'entreprise. Ils développent des concepts de formation, de formation continue et de perfectionnement afin d'organiser activement le développement du personnel et d'améliorer la motivation des collaborateurs. Ce faisant, ils reconnaissent également l'importance de l'apprentissage tout au long de la vie pour le développement personnel et l'organisation active de leur propre avenir professionnel.

Ils évaluent les critères d'évaluation du travail et les systèmes de rémunération, calculent les rémunérations et les enregistrent.

Dans le cadre de la gestion du personnel, les élèves présentent les effets des cultures d'entreprise, des styles et des méthodes de gestion sur la collaboration au sein de l'entreprise. Ils gèrent des situations conflictuelles choisies, notamment grâce à des connaissances sur la protection du travail, les formes de maintien de l'emploi et les possibilités de cogestion.

Contenu :

Analyse des effectifs et des besoins en personnel

Recrutement et sélection du personnel - Loi sur l'organisation de l'entreprise

Affectation du personnel - Pouvoirs

Gestion et développement du personnel - Règles de communication, régulation des conflits, argumentation et rhétorique

Rémunération du personnel - Coûts

salariaux annexes Licenciement du

personnel - Protection contre le

licenciement Controlling du personnel

Champ d'apprentissage 8 :

comptes annuels et 2. Évaluer la 2e année de formation
heures

Analyser les

Valeur indicative : 80

Formulation des objectifs :

Les élèves effectuent des travaux de clôture des comptes annuels et prennent des décisions d'évaluation en tenant compte des intérêts de l'entreprise et des règles d'évaluation en vigueur.

Ils préparent les comptes annuels, déterminent les chiffres clés pour l'évaluation de l'entreprise et en tirent des conclusions pour les décisions de politique d'entreprise. Ils analysent les comptes annuels également du point de vue de l'observateur externe.

Les élèves choisissent les médias appropriés pour traiter leurs tâches, présentent les résultats de leur travail et justifient leurs conclusions.

Contenu :

Évaluation des actifs et des dettes selon le droit commercial et fiscal - Coûts d'acquisition et de production

Principes d'évaluation - principe de prudence, principe du propriétaire du capital Réserves ouvertes et réserves latentes

Chiffres clés sur la structure du patrimoine et du capital, les liquidités, la couverture des investissements, la rentabilité, le cash flow

Outils de présentation

Champ de formation 9 :
l'économie globale et 2.
Classer l'entreprise dans le contexte de

L'entreprise dans
Temps indicatif:40 heures
l'économie mondiale

Formulation des objectifs :

Les élèves décrivent les relations et les prestations entre les entreprises et les services publics ou autres services administratifs dans le contexte de l'économie régionale, globale et mondiale. Ce faisant, ils analysent les conditions-cadres pour les investissements et la croissance économique et examinent les chances et les limites des stratégies de promotion de la croissance.

Les élèves expliquent les relations réciproques et les interdépendances des sujets économiques dans le modèle du cycle économique et en déduisent la création, l'utilisation et la répartition des revenus.

Ils décrivent le cadre réglementaire des entreprises et présentent les exigences, les principes ainsi que les mesures de la politique réglementaire de l'État. Dans le contexte de l'intégration européenne et de la mondialisation, ils précisent les objectifs et les conflits d'objectifs de la politique structurelle, indiquent le degré de réalisation des objectifs, justifient les écarts et proposent des mesures possibles pour atteindre les objectifs.

Contenu :

Facteurs d'implantation Promotion
économique Comptabilité nationale
Économie sociale de marché Politique
de la concurrence
Argumentation

Champ d'apprentissage 10 : contrôler les processus de vente	Planifier, gérer et contrôler les processus de vente
--	---

Valeur indicative de temps : 160 heures

Formulation des objectifs :

Les élèves traitent les commandes des clients dans le champ de tension entre les intérêts des clients et ceux de l'entreprise, en utilisant les réseaux de communication existants, dans un but de réussite. Pour ce faire, ils utilisent des systèmes informatiques pour collecter et évaluer des données sur le marché et les clients. Ils développent et justifient des propositions pour la mise en œuvre des souhaits des clients, également en ce qui concerne le développement de produits.

Les élèves évaluent les informations de la recherche sur les produits et les informations sur les marchés nationaux et étrangers. Dans le cadre d'un concept de marketing, ils utilisent des instruments de marketing pour planifier, organiser, réaliser et contrôler les activités de l'entreprise. Ils analysent les instruments de la politique de vente et développent des concepts pour poursuivre les objectifs de marketing existants et pour fidéliser les clients en tenant compte des conditions économiques générales.

Les élèves utilisent des instruments et des méthodes de communication pour la préparation et la conclusion de contrats et maîtrisent également la correspondance commerciale en langue étrangère. Dans des situations conflictuelles, ils sont à l'aise dans la conduite d'entretiens. Ils présentent les résultats des négociations avec des moyens et des méthodes appropriés.

Ils effectuent toutes les tâches comptables liées à la vente de produits et de services.

Pour le traitement des commandes, la préparation des contrats et les concepts de marketing, ils développent des calendriers et des plans de travail, définissent les responsabilités, documentent les progrès du projet et examinent les raisons des écarts entre la planification et la réalisation du projet. Ils présentent et documentent les résultats de leur travail.

Contenu :

Le marketing en tant que processus de gestion - politique des prix, politique des produits, politique de communication, politique de distribution

Détermination de l'offre de prestations - Politique de gamme, services financiers Acquisition de clients

Conclusion du contrat

Distribution des prestations - logistique de vente, canal de distribution électronique (e-commerce) Traitement des commandes des clients, y compris les perturbations

Service à la clientèle et suivi des

clients Contrôle des ventes

Communication en langue

étrangère

Planification, organisation et documentation du projet

Champ d'apprentissage 11 : Planifier les processus d'investissement et de financement - 3^{ème} année de formation **Durée indicative : 40 heures**

Formulation des objectifs :

Les élèves analysent les objectifs et les tâches des processus d'investissement et de financement dans le cadre de la gestion et du contrôle du financement. Pour un projet à long terme, ils effectuent des calculs d'investissement simples, évaluent les alternatives, prennent une décision de financement et élaborent un concept de financement approprié qui tient compte de la situation financière de l'entreprise et des données cadres des marchés des capitaux.

Ils examinent la décision d'investissement et le concept de financement en développant des décisions alternatives en pesant les coûts, les avantages et les risques et utilisent à cet effet des systèmes informatiques. Ils établissent le lien entre les plans individuels de l'entreprise et la planification des liquidités et des finances.

Contenu :

Motifs d'investissement et de financement - Planification des besoins en capitaux
Calculs d'investissement statiques
~~Types de financement~~ à long terme
Planification des liquidités, garantie des crédits

Champ d'apprentissage 12 : projets d'entreprise3.Mettre en œuvre la 2e année de formation indicative	Stratégies et Valeur : 80 heures
---	---

Formulation des objectifs :

Les élèves planifient, gèrent et contrôlent des projets pertinents pour leur profession, en tenant compte des conditions régionales et des processus économiques globaux. Dans le cadre de la gestion de projet, ils définissent des objectifs, prennent des décisions en tenant compte des coûts, des avantages et des risques et organisent le déroulement. Pour ce faire, ils analysent les ressources et les stratégies existantes de l'entreprise ; ils replacent les objectifs et les conflits d'objectifs de la politique conjoncturelle de l'État ainsi que les chances et les limites de la gestion étatique, également en ce qui concerne la protection de l'environnement et les marchés des capitaux, dans le contexte de l'intégration européenne et de la glocalisation. Ils examinent les initiatives européennes et internationales en matière de promotion de l'emploi et déterminent les chances individuelles sur le marché du travail et les perspectives de développement.

Dans ce contexte, ils examinent les chances et les limites des stratégies possibles pour atteindre les objectifs du projet. Ils développent et défendent des positions et des valeurs autonomes, discutent et tolèrent des positions divergentes sur la base de critères et d'indicateurs avérés et appliquent des techniques de prise de décision. Au cours du projet, ils assument la responsabilité du respect des règles établies, documentent l'avancement du projet, analysent et évaluent le déroulement du projet et présentent le résultat. Ils communiquent en équipe et utilisent des systèmes et des médias techniques sélectionnés de manière justifiée pour l'information, la documentation et la présentation.

Contenu :

Objectif et description du projet Risques et
évaluation du projet Equipement et
organisation du déroulement du projet
Processus et indicateurs conjoncturels
Instruments de politique fiscale et
monétaire Gestion du marché du travail
Argumentation Évaluation du
projet