

Examen professionnel de Digital Collaboration Specialist: Epreuve 1

(Annexe 1 de la directive relative au règlement concernant l'examen professionnel de Digital Collaboration Specialist)

La présente annexe 1 se base sur le chiffre 4.3 de la directive relative au règlement concernant l'examen professionnel de Digital Collaboration Specialist et règle la procédure, le contenu, la forme et l'évaluation de l'**épreuve 1 de l'examen - Changement et transformation numérique**.

La forme masculine et la forme féminine sont indiquées lorsque cela s'avère judicieux sur le plan linguistique. Dans le cas contraire, la forme choisie s'applique par analogie aux deux sexes.

1. Concept de l'épreuve 1 – Changement et transformation numérique

- 1.1. La preuve des compétences (notation) se base sur l'évaluation du travail écrit de projet et sur les observations faites lors de la présentation du travail de projet et de l'entretien professionnel.
- 1.2. Dans le cadre de la procédure d'examen, différentes phases sont franchies. Chaque candidat/e:
 - soumet le travail de projet 4 – 6 semaines avant la date de l'examen;
 - présente le travail de projet;
 - répond aux questions de clarification concernant le travail de projet soumis;
 - répond à des questions techniques lors d'un entretien avec un expert.
- 1.3. L'examen oral sur le thème «Changement et transformation numérique» dure 45 minutes le jour de l'examen (env. 15 minutes de présentation et env. 30 minutes d'entretien professionnel).

2. Travail de projet

- 2.1 Pour la partie d'examen «Changement et transformation numérique», un travail de projet doit être rédigé, qui sera évalué par les experts et servira de base à l'entretien professionnel.

Le travail de projet documente un projet, un sous-projet ou un projet en cours de réalisation dans le contexte professionnel. Les candidats/es analysent leur entreprise sous différents aspects de la transformation numérique et développent des mesures pour un domaine défini (p. ex. leur propre équipe). Ils/elles préparent les données nécessaires et visualisent les résultats en fonction du groupe cible. Le groupe cible est un supérieur hiérarchique à l'échelon duquel de tels projets sont généralement examinés et approuvés (p. ex. Chief Digital Officer, Chief Financial Officer ou Chief Marketing Officer).

Avec le travail écrit et oral, les candidats/es documentent l'étude approfondie des processus de changement dans votre entreprise en relation avec la transformation numérique.

2.2 Le travail doit être accompagné d'une déclaration d'indépendance signée.
Du point de vue du contenu (critère de performance), l'autonomie signifie que la prestation personnelle est clairement reconnaissable (réflexion approfondie sur les domaines de compétences opérationnelles choisis, réflexion approfondie sur la situation de travail, mise en pratique de la théorie).

D'un point de vue formel, l'autonomie signifie que toutes les sources utilisées pour le travail de projet sont identifiées comme telles dans le texte, c'est-à-dire que toutes les déclarations, idées ou citations qui ne proviennent pas de l'auteur/e doivent être accompagnées d'indications des sources, références ou d'une note de bas de page.

2.3 D'un point de vue formel, les critères suivants s'appliquent:

- volume : le volume du travail de projet correspond à un minimum de 30'000 caractères et à un maximum de 35'000 caractères, espaces compris (sans la page de garde, la déclaration d'indépendance, l'annexe, la réflexion et les index);
- dactylographié (électronique, Word ou format pdf);
- interligne 1,5;
- police: Arial;
- taille de la police: 11;
- marge à gauche 2,5 cm, à droite 2,5 cm.

2.4 Structure du travail de projet

Le travail doit contenir les rubriques suivantes:

2.4.1 Page de garde

La page de garde doit contenir les informations suivantes:

- titre du travail
- prénom et nom de l'auteur/e;
- examen professionnel Digital Collaboration Specialist;
- numéro du/de la candidat/e;
- Domaines de compétences opérationnelles et compétences opérationnelles traités
- lieu et date de dépôt.

2.4.2 Table des matières

La table des matières reprend tous les titres utilisés dans une suite logique numérotée, afin de pouvoir suivre la structure et l'organisation du travail.

2.4.3 Déclaration d'indépendance

La déclaration d'indépendance doit être remise en même temps que le travail de projet.

Si la commission d'examen constate un plagiat, le travail est considéré comme non réussi ou une note est retirée.

2.4.4 Introduction

L'introduction justifie le choix du projet, du sous-projet ou de la démarche et présente la procédure. Le lecteur est introduit au thème et à la problématique. L'entreprise doit être brièvement présentée et la démarche expliquée. L'objectif du (sous-)projet doit être expliqué.

2.4.5 Partie principale du document

Dans la partie principale du document, l'application d'au moins 4 compétences opérationnelles sélectionnées est analysée et décrite de manière approfondie en rapport avec le projet ou le sous-projet. Les compétences opérationnelles choisies doivent être clairement identifiées.

2.4.6 Conclusion/Résultat/Perspectives

En règle générale, le travail de projet se termine, après la partie principale, par un résultat concernant le projet ou le sous-projet, avec une recommandation pour une mise en œuvre ou une connaissance acquise. Le travail présente un aperçu des perspectives concernant les prochaines étapes. Une conclusion est tirée quant à l'utilité du (sous-)projet ou du projet.

2.4.7 Citations

Lorsque des citations directes d'autres auteurs sont utilisées, les sources correctes doivent être indiquées. Une citation directe dans le texte est mentionnée mot pour mot entre guillemets et signes de ponctuation. La source est ensuite mentionnée en indiquant l'auteur, l'année de publication et le numéro de page.

Exemple:

«Le sommeil est pour l'ensemble de l'homme ce que le remontage est à la pendule» (Arthur Schopenhauer, 1851, page 223).

Les citations indirectes, qui reprennent le contenu avec leurs propres mots, sont uniquement accompagnées de la mention de la source, sans guillemets ni signes de ponctuation.

Exemple:

Le besoin de sommeil peut être comparé à celui de remonter une pendule (Arthur Schopenhauer, 1851, page 223).

2.4.8 Bibliographie

La bibliographie à la fin du travail contient tous les livres, articles, sources ou références utilisés pour le travail de projet.

L'auteur, l'année de publication entre parenthèses, le titre en italique, le lieu d'édition et la maison d'édition y sont indiqués.

Exemple:

Arthur Schopenhauer (1851), *Aphorismes sur la sagesse dans la vie*, traduit de l'allemand par J.-A. Cantacuzène, revu et corrigé par R. Roos, Paris, Presses Universitaires de France.

2.4.9 Réflexion

La Réflexion est effectuée séparément du travail et n'est pas prise en compte dans le nombre minimal de caractères requis.

Dans cette partie, l'auteur/e analyse et évalue lui-même/elle-même le travail effectué dans le cadre du projet en ce qui concerne la procédure ou les méthodes choisies et la conclusion ou le résultat. Il/Elle doit également porter un regard critique sur son propre rôle dans le projet, le sous-projet ou la démarche.

Il est possible de démontrer ici ce que l'auteur/e a appris du travail de projet et quels sont les points forts et les points faibles de son propre travail de projet.

Taille de la Réflexion : deux pages A4 au maximum.

- 2.5 Les développements doivent être aussi attrayants (police de caractères, mise en page), concrets, détaillés et complets que nécessaire ; des informations réalistes et véridiques sont attendues. Les éléments visuels (graphiques, photos, tableaux, illustrations) sont compréhensibles et complètent judicieusement le contenu. Le texte est rédigé dans une langue agréable à lire, c'est-à-dire claire et compréhensible (bonne expression). L'orthographe et la grammaire sont correctes.
- 2.6 Le travail doit être remis par voie électronique au secrétariat d'examen.ch conformément à l'énoncé. La date de remise est publiée sur le site www.ict-berufsbildung.ch – [Prüfungstermine](http://www.pruefungstermine.ch) et publiée sur le site Internet de www.examen.ch.

3. Choix du sujet

3.1 Contenus pertinents

Seuls les compétences opérationnelles et les critères de performance des domaines de compétences opérationnelles a, d et e peuvent être traités pour le travail.

Domaines des compétences opérationnelles

→ Compétences opérationnelles

a	Planifier les solutions ICT et accompagner leur mise en œuvre	a1: recueillir les exigences des parties prenantes et les cartographier à l'aide de méthodes appropriées	a2: mettre en place des projets ICT en utilisant des modèles de procédures appropriés	a3: accompagner les projets ICT	a4: déterminer et spécifier les exigences des solutions ICT au sein d'une équipe en termes de convivialité et de fonctionnalité	a5: coordonner les interdépendances des solutions ICT	a6: coordonner les solutions ICT pour un domaine métier
b	Accompagner la collaboration numérique dans l'entreprise	b1: analyser et optimiser la coopération dans une entreprise	b2: évaluer et introduire des canaux de communication numériques	b3: gérer et optimiser les canaux de communication numériques	b4: créer des politiques d'utilisation des outils numériques au sein d'une entreprise et contrôler qu'elles soient respectées	b5: contrôler le respect des politiques de sécurité de l'information et de protection des données	b6: organiser et animer des réunions et des ateliers en utilisant des outils collaboratifs
c	Responsabiliser les équipes	c1: conseiller les équipes sur l'utilisation des produits et plateformes numériques et développer un concept de formation	c2: développer des offres de formation à l'utilisation des technologies numériques	c3: former les équipes à l'utilisation des produits et plateformes numériques			
d	Accompagner et mettre en œuvre les développements numériques	d1: rechercher les innovations et les tendances en matière de technologies numériques et en déduire des mesures adéquates pour une entreprise	d2: analyser et évaluer la nécessité des changements technologiques dans une entreprise	d3: développer et mettre en œuvre des mesures de transformation numérique au sein de l'équipe			
e	Préparer, visualiser et présenter les données	e1: créer des modèles et du contenu pour différents formats de supports	e2: analyser les données à l'aide d'outils appropriés et visualiser les résultats d'une manière adaptée au groupe cible	e3: préparer et présenter les informations sur l'entreprise d'une manière adaptée au groupe cible			

Au moins 4 compétences opérationnelles doivent être choisies et traitées dans au moins deux domaines de compétences opérationnelles différents.

Les critères de performance relatifs aux compétences opérationnelles figurent au chapitre 6. Les candidats/es sont libres de choisir les compétences opérationnelles et leurs critères de performance. Il n'y a pas de prescriptions concernant le nombre de critères de performance à traiter.

Le choix des compétences opérationnelles traitées doit être pertinent et compréhensible par rapport au projet ou au sous-projet.

En rapport avec les compétences opérationnelles a, d et e, les modules suivants peuvent servir de repères:

- Modules 627, 630, 631, 632, 633, 634, 646, 690 (voir illustration ci-dessous, référence des compétences opérationnelles aux modules)

Domaines des compétences opérationnelles		→ Compétences opérationnelles					
a	Planifier les solutions ICT et accompagner leur mise en œuvre	a1: recueillir les exigences des parties prenantes et les cartographier à l'aide de méthodes appropriées	a2: mettre en place des projets ICT en utilisant des modèles de procédures appropriés	a3: accompagner les projets ICT	a4: déterminer et spécifier les exigences des solutions ICT au sein d'une équipe en termes de convivialité et de fonctionnalité	a5: coordonner les interdépendances des solutions ICT	a6: coordonner les solutions ICT pour un domaine métier
		631	630	631	634		
d	Accompagner et mettre en œuvre les développements numériques	d1: rechercher les innovations et les tendances en matière de technologies numériques et en déduire des mesures adéquates pour une entreprise	d2: analyser et évaluer la nécessité des changements technologiques dans une entreprise	d3: développer et mettre en œuvre des mesures de transformation numérique au sein de l'équipe			
		646	633				
e	Préparer, visualiser et présenter les données	e1: créer des modèles et du contenu pour différents formats de supports	e2: analyser les données à l'aide d'outils appropriés et visualiser les résultats d'une manière adaptée au groupe cible	e3: préparer et présenter les informations sur l'entreprise d'une manière adaptée au groupe cible			
		627	632	690 646 627			

4. Présentation et entretien professionnel

- 4.1 Les candidats/es sont convoqués/es individuellement par la commission d'examen conformément au chiffre 5.3 des directives.
- 4.2 Les candidats/es entament la partie orale de l'examen par une présentation de 15 minutes de leur travail de projet. Aucun critère formel ne s'applique à la présentation. Outre le travail de projet, tous les moyens auxiliaires servant à la présentation sont autorisés (p. ex. beamer ou flip chart).
- 4.3 Après la présentation du travail de projet, les compétences opérationnelles sélectionnées sont évaluées pendant environ 30 minutes au moyen d'un entretien avec des experts. Les critères d'évaluation sont indiqués au chiffre 5.3.

5. Appréciation et évaluation

- 5.1 Deux experts/es au moins procèdent à l'appréciation et à l'évaluation.
- 5.2 L'évaluation s'effectue conformément au chiffre 6 du règlement d'examen avec des valeurs de notes de 6 à 1.
La note est arrondie au dixième.
- 5.3 Toutes les phases d'examen mentionnées au point 1.2 sont prises en compte dans l'évaluation. Le maximum de points est 100. Les points sont attribués aux différentes épreuves comme suit:
- 5.3.1 Travail de projet
Maximum atteignable: 60 points. Pour la détermination de la note, la partie contenu est évaluée à 80 % et la partie forme à 20 %.
- 5.3.2 Présentation
Maximum atteignable: 10 points
- 5.3.2 Entretien professionnel
Maximum atteignable: 30 points
L'entretien professionnel sert à vérifier le contenu des thèmes du travail de projet. On vérifie par exemple la chaîne d'argumentation, la prise de décision, l'approche choisie (méthodes, outils) et les alternatives possibles de démarche.
En outre, les attitudes des domaines de compétences opérationnelles choisis sont vérifiées (voir chapitre 6).
En outre, l'entretien professionnel peut se référer à la Réflexion de l'auteur/e (voir le point 2.4.9).

6. Dimension d'évaluation

Aucun critère d'évaluation détaillé n'est publié.

6.1 Travail de projet

Dans le travail de projet, des points seront déduits comme suit:

- si moins de 4 compétences opérationnelles et pas au minimum 2 domaines de compétences opérationnelles ont été traités
- si des compétences opérationnelles ont été traitées qui ne sont pas issues des domaines prédéfinis (voir 3.1)
- si les compétences opérationnelles traitées n'ont pas un rapport suffisant avec le travail décrit
- si la réflexion sur le thème n'est pas suffisamment approfondie, conformément au point 2.1
- si l'image de soi et l'image des autres divergent lors de la réflexion (voir 2.4.9)
- si les directives formelles selon 2.3 n'ont pas été respectées
- si la structuration du travail n'est pas conforme à 2.4
- si les sources ne sont pas mentionnées conformément aux points 2.4.7 et 2.4.8

6.2 Présentation

Des points peuvent être déduits pour la présentation:

- si aucune structure claire n'est visible dans le déroulement de la présentation
- si la méthode de présentation n'est pas suffisamment adaptée
- si la présentation verbale et non verbale n'a pas été faite de manière appropriée

6.3 Entretien professionnel

Des points peuvent être déduits pour l'entretien professionnel:

- en raison de compétences professionnelles insuffisantes par rapport aux compétences opérationnelles choisies et aux compétences opérationnelles pertinentes (voir 3.1)
- si l'argumentation n'est pas compréhensible et claire

7. Profil de qualification avec les compétences opérationnelles pertinentes (extrait)

Domaine des compétences opérationnelles	a Planifier les solutions ICT et accompagner leur mise en œuvre
Description du domaine des compétences opérationnelles	<p>Les Digital Collaboration Specialists planifient des solutions ICT dans le cadre des développements numériques et accompagnent leur mise en œuvre (par exemple les transactions de paiement, l'archivage électronique, la connexion électronique des partenaires et des clients, les formes de collaboration).</p> <p>Ils analysent les besoins des parties prenantes et en déduisent un processus. Ce faisant, ils appliquent des méthodes spécifiques au projet, que ce soient des méthodes conventionnelles de gestion de projet ou des approches agiles.</p> <p>Au sein d'une équipe, ils identifient et spécifient les exigences des solutions ICT en termes de convivialité et de fonctionnalité. Ils planifient l'introduction des solutions et coordonnent les activités d'acceptation par les utilisateurs.</p>
Contexte	<p>Le nombre de projets ICT est en constante augmentation, tout comme leur complexité. On ne peut pas considérer comme acquis qu'un projet sera mené à bien. Outre les conditions cadres appropriées, la présence de collaborateurs compétents est donc extrêmement importante. Avec le bon dosage de savoir-faire technique, de compétences de communication et d'affinités pour le métier, les chances de réussite augmentent considérablement.</p> <p>Pour une introduction réussie des solutions ICT, il est essentiel de comprendre les besoins des groupes cibles, de les recenser par des moyens appropriés et de les soutenir par des solutions ICT adéquates.</p>

Compétences opérationnelles		Critères de performance
		Les Digital Collaboration Specialists...
a1	Recueillir les exigences des parties prenantes et les cartographier à l'aide de méthodes appropriées	<ul style="list-style-type: none"> examinent l'environnement d'un projet ou d'une solution ICT, identifient les parties prenantes et les classent en fonction de certaines caractéristiques (par exemple l'influence, l'attitude à l'égard du projet) déterminent les méthodes de collecte de données appropriées (par exemple l'enquête, l'entretien, l'observation) développent les instruments de relevé en coopération avec des spécialistes ou des instituts de conseil externes prennent en compte les besoins des parties prenantes analysent et interprètent les résultats et les valident auprès d'autres professionnels créent un catalogue d'exigences et résument les éléments-clé principaux (par exemple rapport, présentation)
a2	Mettre en place des projets ICT en utilisant des modèles de procédures appropriés	<ul style="list-style-type: none"> analysent un mandat de projet ainsi que les conditions cadres d'un projet ICT et choisissent le modèle le plus approprié (par exemple en cascade, en spirale, agile) mettent en place une organisation de projet et clarifient les conditions cadres nécessaires créent une structure claire de répartition du travail et un plan des jalons créent un plan de coûts et de ressources compréhensible et réaliste créent un manuel de projet complet et une documentation de projet planifient et organisent une réunion de lancement (kickoff-meeting)
a3	Accompagner les projets ICT	<ul style="list-style-type: none"> créent un plan de communication et se coordonnent avec le mandant organisent une réunion de projet, la conduisent et effectuent le travail de suivi nécessaire vérifient l'état d'avancement du projet et prennent des mesures si nécessaire
a4	Déterminer et spécifier les exigences des solutions ICT au sein d'une équipe en termes de convivialité et de fonctionnalité	<ul style="list-style-type: none"> saisissent et analysent les besoins des utilisateurs pour une solution ICT en utilisant des méthodes appropriées définissent et décrivent les exigences des utilisateurs pour une solution ICT élaborent les caractéristiques des besoins des utilisateurs en collaboration avec les spécialistes UX

	<ul style="list-style-type: none"> élaborent le design de la solution en collaboration avec les spécialistes UX (par exemple la forme, la couleur, le placement des éléments de contrôle)
a5	<p>Coordonner les interdépendances des solutions ICT</p> <ul style="list-style-type: none"> créent une vue d'ensemble des applications/paysages ICT actuels dans une entreprise analysent les dépendances actuelles des solutions ICT en matière de données et d'informations (analyse de la situation actuelle) définissent les besoins en matière de solutions ICT en termes de données et d'informations (analyse de la cible) créent une documentation sur les interdépendances des solutions ICT en matière de données et d'informations
a6	<p>Coordonner les solutions ICT pour un domaine métier</p> <ul style="list-style-type: none"> gèrent un portefeuille de projets et coordonnent les interdépendances des différents projets/solutions ICT développent des mesures de coordination et d'harmonisation des solutions ICT (par exemple les scénarios de déploiement, le concept de formation, les mesures de communication) révisent la vue d'ensemble des solutions ICT actuelles dans l'entreprise

Attitudes importantes

Compétences en matière de planification et d'organisation	<ul style="list-style-type: none"> Enregistrer, structurer et planifier les tâches de manière efficace et ciblée.
Réflexion pluridisciplinaire	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître et analyser l'interaction des facteurs à prendre en compte.
Compétences de communication	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer ouvertement, d'une manière appropriée et compréhensible pour le destinataire. Traduire le langage Business dans le langage ICT et vice versa.
Compétences en matière de négociation	<ul style="list-style-type: none"> Mener des négociations de manière efficace et efficiente.
Capacité d'innovation et aptitude au changement	<ul style="list-style-type: none"> Savoir s'attaquer courageusement à de nouvelles tâches/de nouveaux projets.
Capacité conceptuelle et créativité	<ul style="list-style-type: none"> Savoir créer du neuf et avoir des idées originales. Identifier les problèmes et trouver des moyens de les résoudre de manière pérenne.

Domaine des compétences opérationnelles

Description du domaine des compétences opérationnelles

d Accompagner et mettre en œuvre les développements numériques

La transformation numérique exige des entreprises qu'elles fassent face à des changements constants. Les Digital Collaboration Specialists suivent les innovations et les tendances en matière de technologies numériques de manière continue, ciblée et systématique. Ils évaluent l'impact sur leur propre entreprise et développent des idées, des propositions et des bases de décision à l'attention de la direction.

Les Digital Collaboration Specialists soutiennent les processus de transformation technologique en termes méthodologique et organisationnel. Au niveau de leur équipe, ils élaborent des mesures pour mettre en œuvre la transformation souhaitée. Ce faisant, ils attachent de l'importance à la participation de toutes les personnes impliquées ou concernées et à la promotion de l'acceptation des changements.

Contexte

Les changements peuvent déclencher un grand dynamisme dans les entreprises. Les Digital Collaboration Specialists sont conscients de l'ampleur des changements, de leurs opportunités et de leurs risques. Dans toutes les phases des processus de modification, ils font preuve d'empathie envers les employés et les personnes concernées. Il est essentiel de connaître leurs expériences et leurs besoins pour une mise en œuvre réussie. L'un des défis consiste à concilier le système de valeurs et les objectifs de l'entreprise avec l'attitude de ses collaborateurs. Au niveau professionnel, les Digital Collaboration Specialists sont tenus d'intégrer leurs connaissances numériques dans leurs propres produits et services. Ils font progresser l'entreprise du point de vue numérique.

Compétences opérationnelles	Critères de performance
d1 Rechercher les innovations et les tendances en matière de technologies numériques et en déduire des mesures pour une entreprise	<p data-bbox="767 365 1257 394">Les Digital Collaboration Specialists...</p> <ul data-bbox="831 405 1501 842" style="list-style-type: none"> • identifient les tendances et les nouvelles technologies à l'aide de méthodes appropriées et les classent en fonction de diverses caractéristiques (par exemple les domaines d'application dans l'entreprise, l'orientation stratégique interne/externe, le type de technologie) • déduisent et évaluent les effets pour l'entreprise et son environnement • développent des idées et des propositions pour les technologies numériques • documentent les résultats et les préparent comme base pour les décisions de gestion
d2 Analyser et évaluer la nécessité de changement technologique dans une entreprise	<ul data-bbox="831 846 1501 1256" style="list-style-type: none"> • analysent la situation actuelle d'une entreprise à l'aide d'instruments appropriés (par exemple l'analyse de données, les enquêtes) • reconnaissent, évaluent et décrivent les conditions préalables, les interdépendances et les conséquences de la transformation numérique • identifient le besoin de changement et le définissent sous forme d'objectifs appropriés • présentent de manière convaincante la nécessité du changement ainsi que les objectifs et les mesures élaborés
d3 Développer et mettre en œuvre des mesures de transformation numérique au sein de l'équipe	<ul data-bbox="831 1261 1501 1671" style="list-style-type: none"> • développent une vision en collaboration avec l'équipe pour soutenir la transformation • de cette vision, dérivent des objectifs en matière de comportement et d'attitude ainsi que des mesures, et les concrétisent dans l'équipe • développent des images et des histoires qui favorisent la communication et l'acceptation du changement au sein de l'équipe • examinent les résultats d'un processus de changement et définissent des mesures supplémentaires si nécessaire

Attitudes

Aptitude au travail en équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer activement à une atmosphère de travail positive et créer la confiance.
Compétences en matière d'acceptation et d'encadrement	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte avec empathie les besoins des personnes concernées. • Présenter des solutions et des approches de manière convaincante. • Savoir faire face de manière constructive aux résistances.
Réflexion pluridisciplinaire	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les interrelations de la transformation numérique.
Capacité de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer son point de vue de manière convaincante.
Capacité d'innovation et volonté de changement	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un climat propice à l'innovation.

Domaine des compétences opérationnelles e Préparer, visualiser et présenter les données

Description du domaine des compétences opérationnelles

Les Digital Collaboration Specialists préparent des données et des informations pour les documents internes de l'entreprise (par exemple le rapport annuel). Ils créent des modèles dans différents formats, en tenant compte des standards de l'entreprise. Ils analysent également les chiffres, visualisent les résultats, mettent en évidence les déclarations pertinentes et les présentent à l'aide d'outils et de méthodes appropriés. Ils travaillent avec des analystes de données, des responsables de la protection des données ainsi qu'avec des instituts d'enquête et des fournisseurs de bases de données.

Contexte

La numérisation entraîne une grande quantité de données et d'informations auxquelles les entreprises sont confrontées au quotidien. La manipulation et le traitement de ces données sont des compétences recherchées dans un large éventail de fonctions et de domaines. Les Digital Collaboration Specialists traitent les sources d'information et les réglementations en matière de protection des données avec soin et sérieux. L'analyse des données exige une méthode de travail structurée et précise. Les Digital Collaboration Specialists sont compétents sur le plan technique. Ils utilisent des outils d'analyse appropriés et connaissent les détails du traitement d'un large éventail de formats et de supports. Pour la visualisation des données, ils possèdent également des compétences créatives et artistiques et sont rompus à l'utilisation des outils graphiques.

Compétences opérationnelles		Critères de performance
		Les Digital Collaboration Specialists...
e1	Créer des modèles et du contenu pour différents formats de supports	<ul style="list-style-type: none"> identifient le cadre d'utilisation des modèles à créer coordonnent les modèles requis avec les parties prenantes définissent des formats de supports adaptés à différents engagements (par exemple la palette d'outils Office, les vidéos) créent des modèles de tous les formats requis, conformément aux standards internes créent un manuel utilisateur pour l'utilisation des modèles révisent (qualitativement et quantitativement), mettent à jour et adaptent les modèles, informent les utilisateurs des ajustements
e2	Analyser les données à l'aide d'outils appropriés et visualiser les résultats d'une manière adaptée au groupe cible	<ul style="list-style-type: none"> prennent en compte les besoins des mandants par rapport à un résultat définissent et se procurent les données à analyser (par exemple auprès de fournisseurs de bases de données externes) structurent et analysent les données à l'aide d'outils appropriés (par exemple les tableaux croisés dynamiques, les logiciels de statistiques) visualisent les résultats à l'aide d'outils et de logiciels appropriés expliquent au client le résultat d'une analyse et/ou d'une visualisation de données mettent à jour les données à collecter périodiquement (par exemple les chiffres trimestriels)
e3	Préparer et présenter les informations sur l'entreprise d'une manière appropriée pour le groupe cible	<ul style="list-style-type: none"> définissent les groupes cibles pour lesquels des documents contenant des informations sur l'entreprise sont créés et analysent leurs besoins analysent les informations et les préparent en fonction du groupe cible clarifient le groupe cible, les objectifs, la procédure et l'organisation d'une présentation mettent en place une présentation avec des supports adaptés obtiennent un retour d'information sur une présentation de la part du mandant et révisent leur présentation en conséquence présentent et communiquent les résultats d'une manière adaptée au groupe cible

Attitudes

Capacité d'analyse	<ul style="list-style-type: none">• Résumer les données et les présenter de manière compréhensible.
Diligence / travail précis	<ul style="list-style-type: none">• Collecter les données avec soin et sans erreur.
Fiabilité	<ul style="list-style-type: none">• Respecter les politiques spécifiées en matière de protection des données.
Capacité de communication	<ul style="list-style-type: none">• Etre authentique et convaincant.• Communiquer à tous les niveaux d'une organisation d'une manière adaptée au groupe cible et au niveau organisationnel.
