

## Certificat de formation continue de chargé/e d'affaires électricien/ne

Formation

Ref	Dates	Jours	Heures	Durée	Financement	CHF
p663					CAF <sup>1500</sup> n°3032 CPMBG	CHF 5'900

### DÉFINITION

Le chargé d'affaires électricien assure la responsabilité d'un portefeuille d'activités tant dans le domaine technique que dans la gestion d'équipe.

Grâce à ses compétences techniques solides, et ses aptitudes humaines et organisationnelles, il prospecte le marché, négocie les contrats avec les clients et tente de remporter au maximum les appels d'offres.

### PRÉREQUIS

Les personnes qui exercent une activité partielle ou complète de chargé d'affaires (technicien ou chef de projet) au début de la formation sont autorisées à suivre la formation selon les conditions suivantes :

- Le détenteur d'un certificat fédéral de capacité (CFC) d'installateur-électricien, de planificateur électricien ou de télématicien, par analogie les monteurs-électriciens également.
- Le détenteur d'un certificat fédéral de capacité (CFC) d'électricien de montage doit démontrer d'une activité pratique en Suisse de trois ans au minimum jusqu'à la date de l'examen final dans la réalisation d'installations conformément à l'OIBT, sous la direction d'une personne de métier.
- Le détenteur d'un certificat fédéral de capacité (CFC) dans une profession équivalente. L'institut de formation décide l'équivalence et la durée de l'activité pratique nécessaire.
- Le détenteur d'un certificat étranger dans le domaine de l'électrotechnique doit démontrer d'une activité pratique en Suisse de 5 ans au minimum jusqu'à la date de l'examen final dans une entreprise d'installations conformément à l'OIBT, sous la direction d'une personne de métier.
- Le détenteur d'un certificat de formation continue de chef de chantier.

**Les candidats doivent exercer une fonction d'encadrement d'équipe au début de la formation.**

### PRIX

CHF 5'900.-

### PUBLIC

Toute personne répondant aux prérequis ci-dessous.

### OBJECTIFS

- Appliquer les principales étapes de la gestion de projet, du lancement à la réception, en s'adaptant aux différentes perturbations
- Mener des actions commerciales, depuis la prise de contact jusqu'à la prise de commandes
- Investir son rôle de chef et développer un comportement (manières de faire) pour s'adapter à la diversité des situations
- Piloter ses projets selon les objectifs initiaux, savoir évaluer les dérives et faire un reporting périodique.

### CONTENU

#### Compétences humaines

- **Communication** : conduire des actions commerciales, depuis la prise de contact jusqu'à la prise de commandes.
- **Gestion d'équipe** : connaître son rôle de chef et développer un comportement permettant de s'adapter à la diversité des situations.

#### Compétences organisationnelles

- **Organisation** : connaître les principales étapes de la gestion de projet (du lancement à la réception) en s'adaptant aux différentes perturbations.
- **Suivi d'affaires** : piloter ses projets selon ses objectifs initiaux, savoir évaluer les dérives et faire un reporting périodique.
- **Conduite sur affaires** : travail personnel à préparer et à présenter.

### REMARQUES

Pour faciliter la lecture, seule la forme masculine est utilisée dans le texte.

### CONTACT

E : nathalie.bernardet@ifage.ch

T : +41 22 807 3086

| page 1 / 2 | imprimé le 5 Jul 2022 à 05:40:00

