

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

« ASSISTANT CONDUCTEUR D'AFFAIRES »

Date de Réception de la demande :	Juillet 2002
Groupe Technique Paritaire du :	12 septembre 2002
Créé par les CPNE du :	17 décembre 2002
Numéro Répertoire	CQP N° 027 – 2002 12 17
Renouvelé le pour un an	20 décembre 2005
Date d'échéance :	31 décembre 2008

Demandeur :	FFB – Fédération Française du Bâtiment
Responsable Dossier	FFB – Fédération Française du Bâtiment Rhône-Alpes
Adresse : 55 avenue Galline - BP 1353 - 69609 VILLEURBANNE CEDEX	
☎ :	04-72-44-45-20
Fax :	04-72-44-45-21

Secteurs d'activités :	BÂTIMENT
------------------------	----------

Description sommaire de l'emploi :

L'assistant Conducteur d'Affaires a pour mission, sous la responsabilité d'un conducteur de travaux expérimenté, d'un chargé d'affaire, ou du chef d'entreprise, de servir le client, d'assurer la réalisation et la gestion (technique, financière, commerciale, juridique et sociale) de chantiers ou d'une affaire de bâtiment conformément aux règles de l'art et en conformité avec les objectifs économiques de l'entreprise.

Dénomination de la Qualification	ASSISTANT CONDUCTEUR D'AFFAIRES
----------------------------------	---------------------------------

Classement de la Qualification	Niveau V – Coef. 700 - CCN du Bâtiment
--------------------------------	--

**REFERENTIEL DE CERTIFICATION DES COMPETENCES ATTENDUES DU TITULAIRE DU C Q P
D'« ASSISTANT CONDUCTEUR D'AFFAIRES » ET MODALITES D'ÉVALUATION**

La vérification de la maîtrise de chaque pôle de connaissances et compétences sera réalisée à partir : ❶ d'une épreuve écrite (QCM), ❷ d'une étude de cas, ❸ de la soutenance d'un dossier d'affaire, ❹ d'une note du jury sur l'évaluation en situation de travail.

Le cahier des charges du projet à réaliser ainsi que les documents figurant en annexe seront remis au candidat trois mois avant l'épreuve de soutenance. La grille ci-dessous précise les modalités d'évaluation de la soutenance par le jury paritaire.

COMPETENCES	Modalité d'évaluation	Points	Note minimum
1 - Appliquer les normes et règlements courants et s'informer de leurs évolutions	❶ Evaluation des connaissances	70	{ 50
	❹ Evaluation en situation de travail	30	
2 - Organiser la production en sécurité	❷ Etude de cas	80	{ 50
	❹ Evaluation en situation de travail	20	
3 – Suivre l'exécution des travaux	❸ Soutenance dossier d'affaire	50	
	❹ Evaluation en situation de travail	50	
4 – Communiquer, encadrer, manager	❸ Soutenance dossier d'affaire	40	
	❹ Evaluation en situation de travail	60	
5 – Représenter, vendre, acheter	❸ Soutenance dossier d'affaire	40	
	❹ Evaluation en situation de travail	60	
6 – Assurer le suivi économique de l'affaire	❷ Etude de cas	80	{ 50
	❹ Evaluation en situation de travail	20	
7 – Conduire une affaire en autonomie	❸ Soutenance dossier d'affaire	50	
	❹ Evaluation en situation de travail	50	
	Total	700	420