

Aperçu des compétences opérationnelles DFMM / Profil de qualification avec les compétences opérationnelles / V16

Domaines de compétences opérationnelles (domaine d'activité)	Compétences et activités		
A Direction de collaborateurs <i>(Gestion du personnel)</i> (60 leçons)	A1 Élaboration et soutien des bases pour le recrutement et la sélection de collaborateurs	A2 Intégration, qualification et motivation des collaborateurs	A3 Conduite et accompagnement des collaborateurs et soutien de la cohésion du groupe
	A4 Accompagnement de départs de collaborateurs	A5 Utilisation et revendication des compétences sociales	
B Mise en œuvre d'une communication interne / externe <i>(Communication)</i> (40 leçons)	B1 Conduite d'entretiens	B2 Suivi de processus de changement (Change Management)	B3 Information en fonction des différents échelons et destinataires
	B4 Planification, conduite et évaluation de réunions	B5 Création et interprétation de rapports et de documents	B6 Préparation et conduite de présentations
	B7 Identification de mesures marketing et initialisation de leur mise en œuvre		
C Application de bases normatives et règlements de sécurité <i>(Bases normatives)</i> (40 leçons)	C1 Compréhension des normes et directives spécifiques à la branche et déduction des influences pertinentes	C2 Compréhension de l'ordre juridique et respect des exigences légales	C3 Assurance de la sécurité de l'entreprise et du bâtiment, y compris la protection contre les incendies

Domaines de compétences opérationnelles (domaine d'activité)	Compétences et activités		
	C4 Définition et mise en place de mesures concernant la protection de la santé (ergonomie, sécurité au travail et EPI)	C5 Planification et organisation de formations continues sur la sécurité	
D Organisation du domaine de responsabilité (Organisation opérationnelle) (70 leçons)	D1 Dédution de sa propre stratégie de services	D2 Perception des synergies entre le facility management et la maintenance	D3 Mise en place d'une propre stratégie de services et détermination de processus de travail
	D4 Développement d'instruments pour l'organisation par processus	D5 Utilisation des instruments de l'organisation structurelle	D6 Perception des futures tendances et évaluation de leurs effets
	D7 Organisation de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	D8 Assurance de durabilité et de l'économie des ressources utilisées	D9 Contribution à la gestion des risques et application de mesures
	D10 Maintien des systèmes de management de la qualité, les concevoir comme une partie de la gestion et assurer le transfert du savoir-faire	D11 Organisation, conduite et archivage de la documentation des objets	
E Gestion financière du domaine de responsabilité (Gestion financière) (80 leçons)	E1 Dédution des bases de données pour la gestion financière	E2 Interprétation de la comptabilité d'entreprise	E3 Détermination des coûts du cycle de vie et planification d'investissements

Domaines de compétences opérationnelles (domaine d'activité)	Compétences et activités		
	E4 Évaluation des données de la comptabilité pour calculer des prestations	E5 Garantie de « controlling » opérationnel	E6 Interprétation des chiffres clés, des benchmarks et des statistiques
F Développement de compétences personnelles (Compétences méthodologiques et personnelles) (50 leçons)	F1 Identification et détermination des besoins du projet	F2 Initialisation, planification, direction, gestion, évaluation et conclusion de projets	F3 Identification des charges personnelles et établissement d'un système de gestion du stress adapté
	F4 Réflexion et optimisation des techniques de travail personnel	F5 Gestion personnelle des changements, réflexion sur le potentiel de développement	
Compétences spécifiques modules de base			
G Fourniture et acquisition de prestations (Gestion des services) (80 leçons)	G1 Mise en application du droit des contrats et de la gestion des contrats	G2 Détermination des données de base et description des prestations	G3 Conception professionnelle du Service Level Agreement pour des contrats de service et de prestations
	G4 Contrôle et évaluation des offres	G5 Préparation et prise des décisions « make or buy »	G6 Planification et implémentation des prestations
	G7 Documentation, contrôle et gestion de la fourniture de prestations	G8 Facturation des prestations (en interne et externe)	G9 Gestion des avis clients et des réclamations

Compétences spécifiques Module spécifique ou module spécialisé	Exercices de mise en réseau comme les projets, les études de cas et les mises en situation (prendre en compte toutes les parties prenantes)		
SA Suivi et entretien des infrastructures et installations de production (60 leçons)	SA1 Détermination et représentation des exigences du point de vue des structures et des installations de production dans l'entreprise pour le domaine de la mainte-	SA2 Compréhension du fonctionnement de ses propres infrastructures et installations de production et identification de leurs influences sur l'exploitation	SA3 Gestion et mise à jour de la documentation
	SA4 Planification et exploitation optimale de la consommation d'énergie des installations techniques	SA5 Évaluation des méthodes courantes de maintenance et planification de la maintenance	SA6 Création d'un « controlling » de maintenance et soumission de propositions d'amélioration
SB Approvisionnement et entretien de l'infrastructure technique de bâtiment (60 leçons)	SB1 Détermination et représentation des exigences du point de vue du FM et de l'exploitation du projet de construction à sa réalisation	SB2 Compréhension du fonctionnement des installations techniques du bâtiment et garantie de leur fonctionnement	SB3 Gestion et mise à jour de la documentation
	SB4 Planification et exploitation optimale de la consommation d'énergie et des heures d'exploitation des installations techniques en accordance avec les besoins des clients	SB5 Création, mise en œuvre, contrôle et adaptation d'un plan d'entretien et de maintenance	SB6 Évaluation de l'organisation de la maintenance et description de propositions d'amélioration et optimisation économique

SC Mise à disposition et exploitation de surfaces et d'espaces immobiliers (60 leçons)	SC1 Présentation de différents types d'approvisionnement des surfaces utiles / immeubles nécessaires à l'entreprise (achat, location, optimisation, construction, renonciation)	SC2 Connaissance et mise en place d'éléments d'une stratégie d'objet ou de gestion	SC3 Compréhension de l'élaboration des coûts (y compris les charges), création et exploitation d'un concept de chiffres clés et de mesures
	SC4 Exploitation de la gestion des surfaces et compréhension de leur structures	SC5 Compréhension des contrats de location, d'entreprise et de service et définition des interfaces (en ce qui concerne des prestations optimales)	SC6 Création de postes de travail du point de vue de l'utilisateur et planification et conduite des déménagements
SD Fourniture de services d'Hospitality Management (60 leçons)	SD1 Organisation des services d'Hospitality qui s'accordent avec les besoins des clients	SD2 Identification du potentiel d'optimisation dans l'Hospitality Management	SD3 Planification, surveillance et optimisation des services de nettoyage
	SD4 Planification, surveillance et optimisation de l'approvisionnement en textiles	SD5 Planification, surveillance et optimisation des services de restauration	SD6 Organisation de manifestations et d'évènements particuliers