

OPIIEC

OBSERVATOIRE PARITAIRE DES METIERS DE L'INFORMATIQUE, DE
L'INGENIERIE, DES ETUDES ET DU CONSEIL

REFERENTIEL METIERS

INFORMATIQUE

**Extrait du référentiel
Métiers
de la Branche :**

**INFORMATIQUE
Projet**

Sommaire

1.	<i>Les 41 métiers du secteur informatique</i>	1
2.	<i>La nomenclature</i>	2
3.	<i>Les fiches de la famille projet</i>	3
	ASSISTANT CHEF DE PROJET	4
	CHEF DE PROJET	4
	DIRECTEUR DE PROJET	4
	INGENIEUR TECHNICO COMMERCIAL	4
	MANAGER DE RESSOURCES	4

1. Les 41 métiers du secteur informatique

- Administrateur de base de données
- Administrateur de réseaux d'entreprise
- Administrateur de site
- Analyste d'exploitation
- Analyste fonctionnel
- Architecte des systèmes d'information
- Architecte technique
- Assistant chef de projet
- Chef de produit
- Chef de projet
- Consultant en assistance à la maîtrise d'ouvrage
- Consultant en conduite du changement
- Consultant en technologie
- Développeur
- Directeur commercial
- Directeur de production
- Directeur de projet
- Directeur des études
- Directeur des systèmes d'information
- Directeur technique
- Gestionnaire de configuration
- Gestionnaire de parc micro
- Ingénieur administrateur système et réseaux
- Ingénieur commercial
- Ingénieur déploiement réseaux
- Ingénieur intégration
- Ingénieur qualité méthodes / ingénieur validation
- Ingénieur sécurité
- Ingénieur technico-commercial
- Intégrateur d'exploitation
- Intégrateur Web
- Manager de ressources
- Responsable de compte
- Responsable marketing
- Responsable technique de compte
- Technicien de maintenance
- Technicien pilote d'exploitation
- Technicien réseaux
- Superviseur Hot Line
- Support technique
- Vendeur de solution informatique

2. La nomenclature

PRODUCTION		ETUDE & DEVELOPPEMENT	CONSEIL	PROJET		COMMERCIAL
EXPLOITATION	SUPPORT ET ASSISTANCE			MANAGEMENT	SUPPORT	
Directeur de Production		Directeur des Etudes	Directeur des SI	Directeur de projet		Directeur commercial
Technicien pilote d'exploitation	Technicien de maintenance	Développeur	Consultant en technologie	Chef de projet	Assistant chef de projet	Vendeur de solution informatique
Analyste d'exploitation	Support Technique	Analyste fonctionnel	Consultant en assistance à la maîtrise d'ouvrage	Manager de ressources	Ingénieur technico-commercial	Ingénieur commercial
Intégrateur d'exploitation	Gestionnaire de parc micro	Ingénieur intégration	Consultant en conduite du changement			Responsable de compte
Technicien réseau	Superviseur Hot Line	Intégrateur Web	Architecte technique			Responsable marketing
Administrateur de base données		Ingénieur qualité méthodes / ingénieur validation	Architecte des SI			Chef de produit
Administrateur de réseaux d'entreprise		Gestionnaire de configuration	Directeur technique			
Administrateur de site						
Ingénieur administrateur système et réseaux						
Ingénieur déploiement réseaux						
Ingénieur sécurité						
Responsable technique de compte						

3. Les fiches de la famille projet

- Assistant chef de projet
- Chef de projet
- Directeur de projet
- Ingénieur technico-commercial
- Manager de ressources

Famille PROJET	Sous-famille : SUPPORT
Intitulé de l'emploi-type ASSISTANT CHEF DE PROJET	
Appellations couramment utilisées <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adjoint chef de projet ▪ Chargé de projet Appellations équivalentes en anglais : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistant project leader 	
Description synthétique <p>L'assistant chef de projet est chargé de seconder le chef de projet dans les tâches liées à la conduite d'un projet, il est le relais opérationnel du chef de projet.</p>	

Activités principales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la phase de conception et à la construction du projet ▪ Suivre et mettre à jour les plannings ▪ Assurer le reporting auprès du chef de projet ▪ Participer à la rédaction les jeux de tests ▪ Gérer les relations avec les prestataires ▪ Surveiller la conformité de la réalisation avec le cahier des charges ▪ Surveiller le respect des délais, des coûts et de la qualité ▪ Participer au déploiement de l'application ▪ Accompagner le changement
Activités accessoires <ul style="list-style-type: none"> ▪ Former les utilisateurs ▪ Animer une équipe

Intitulé de l'emploi-type
ASSISTANT CHEF DE PROJET

Savoir-faire spécifique nécessaire

- Analyser les besoins
- Contrôler le respect du cahier des charges et son degré de conformité au besoin
- Mettre en place un système de reporting
- Suivre les risques du projet
- Suivre un budget prévisionnel
- Suivre un planning de réalisation
- Conduire une réunion de reporting
- Prendre la parole en public

Connaissances spécifiques requises

- Maîtriser les méthodes, normes et outils de développement
- Maîtriser les techniques et les méthodes de planification et reporting
- Connaître les outils de spécifications et de maquettage
- Maîtriser une démarche qualité
- Avoir des connaissances du domaine fonctionnel
- Maîtriser les méthodes de conduite de projet
- Connaissances des architectures techniques

Compétences comportementales requises

1 : Assez important - 2 : Important - 3 : Très important - si la compétence n'est pas requise, ne pas cocher

Catégorie de compétences	1	2	3	Précisions sur les compétences requises
Esprit d'entreprendre				
Orientation client (commercial)				
Animation d'équipe				
Communication (Equipe, partenaires)		<input checked="" type="checkbox"/>		Expression écrite et orale

Prérequis (expérience, diplômes, certifications ou habilitations particulières)

L'assistant chef de projet est un diplômé de niveau BAC+4 ou BAC+5 sans expérience. Cette fonction est accessible au niveau BAC+2 avec plusieurs années d'expérience dans les métiers du développement.

Intitulé de l'emploi-type**ASSISTANT CHEF DE PROJET****Variabilité et particularités de l'emploi-type**

- Taille et nature du projet
- Ressources humaines disponibles
- Technologies utilisées
- Domaine fonctionnel

Emplois-types de proximité

- Chef de projet
- Consultant en assistance à la maîtrise d'ouvrage

Codes ROME correspondants 32231**Codes PCS correspondants****Diplômes et certifications homologuées reconnues**

▪

Référence à la Convention collective**Chiffrage****Éléments de prospective****Observations diverses**

Famille PROJET	Sous-famille MANAGEMENT
Intitulé de l'emploi-type CHEF DE PROJET	
Appellations couramment utilisées <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conducteur de projet Appellations équivalentes en anglais : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Project leader 	
Description synthétique <p>Le chef de projet organise, conduit le projet de bout en bout. Il assume la responsabilité des différentes phases du projet, depuis la traduction des besoins utilisateurs en spécifications fonctionnelles et techniques, jusqu'à la recette finale utilisateur, voire la mise en production. Il constitue l'équipe, coordonne le travail des différents intervenants, ajuste en permanence le planning en fonction de l'avancement. Son objectif est de terminer le projet en fournissant des livrables de qualité, conformes aux cahiers des charges définis avec le client, en respectant délais et budget.</p>	

Activités principales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre en charge le projet du cahier des charges à la recette utilisateur et son déploiement ▪ Suivre la conception du projet (besoin client, spécification fonctionnelle, lotissements, livrables, critères de réception...) ▪ Suivre le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges (demande du client, budget, délais...) ▪ Livrer le projet ▪ Assurer la rentabilité du projet
Activités accessoires <ul style="list-style-type: none"> ▪ Négocier des prestations avec des fournisseurs ▪ Encadrer et suivre les assistants chef de projet

Intitulé de l'emploi-type
CHEF DE PROJET

Savoir-faire spécifique nécessaire

- Analyser les besoins
- Rédiger un cahier des charges (spécifications, exigences, qualité, délais, coûts...)
- Constituer, développer et manager une équipe et arbitrer les conflits
- Mettre en place tous les indicateurs nécessaires au suivi et à la gestion de projet
- Etablir et suivre un budget prévisionnel
- Etablir et suivre un planning de réalisation
- Animation de réunion et capacités de rédaction
- Savoir faire du reporting

Connaissances spécifiques requises

- Maîtriser les techniques de management de projet et d'équipe
- Maîtriser les techniques de gestion des risques
- Maîtriser les méthodes, normes et outils de développement
- Maîtriser les techniques et les méthodes de programmation
- Connaître les outils de spécifications et de maquettage
- Connaître les normes et les procédures de sécurité informatique
- Maîtriser une démarche qualité
- Avoir des connaissances du domaine fonctionnel
- Maîtriser les méthodes de conduite de projet
- Connaissances des architectures techniques

Compétences comportementales requises

1 : Assez important - 2 : Important - 3 : Très important - si la compétence n'est pas requise, ne pas cocher

Catégorie de compétences	1	2	3	Précisions sur les compétences requises
Esprit d'entreprendre		<input checked="" type="checkbox"/>		Coopération
Orientation client (commercial)		<input checked="" type="checkbox"/>		Persuasif
Animation d'équipe			<input checked="" type="checkbox"/>	Leader d'équipe
Communication (Equipe, partenaires)		<input checked="" type="checkbox"/>		Sens de la communication

Prérequis (expérience, diplômes, certifications ou habilitations particulières)

Le chef de projet a un niveau Bac +4 ou 5 et a acquis une expérience d'au moins 5 ans plutôt dans les métiers du développement ou du conseil.

Intitulé de l'emploi-type
CHEF DE PROJET

Variabilité et particularités de l'emploi-type

- Taille et nature du projet
- Ressources humaines disponibles
- Technologies utilisées
- Domaine fonctionnel

Emplois-types de proximité

- Architecte des systèmes d'information
- Directeur de projet
- Consultant en assistance à la maîtrise d'ouvrage
- Ingénieur technico-commercial

Codes ROME correspondants 32321

Codes PCS correspondants

Diplômes et certifications homologuées reconnues

Référence à la Convention collective

Chiffrage

Éléments de prospective

Observations diverses

Famille PROJET	Sous-famille MANAGEMENT
Intitulé de l'emploi-type DIRECTEUR DE PROJET	
Appellations couramment utilisées <ul style="list-style-type: none"> ▪ Directeur de programme Appellations équivalentes en anglais : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Project Manager ▪ Program Manager 	
Description synthétique <p>Un directeur de projet est capable de piloter un ou plusieurs projets, de la phase de négociation préalable à la signature du contrat jusqu'à l'achèvement du projet en passant par le choix des ressources, le management d'une ou de plusieurs équipes de développement, la mise en place de procédures destinées à respecter le budget, les délais et la qualité.</p>	

Activités principales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer le pilotage du projet ▪ Définir les besoins des clients ▪ Superviser la conception et la réalisation de projets ▪ Négocier et rédiger les documents contractuels ▪ Définir le plan qualité de service ▪ Conseiller et assister les chefs de projets ▪ Participer au recrutement au recrutement de l'équipe
Activités accessoires <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à l'action commerciale ▪ Participer à la recherche et développement de nouvelles offres de services

Intitulé de l'emploi-type
DIRECTEUR DE PROJET
Savoir-faire spécifique nécessaire

- Analyser les besoins
- Rédiger un cahier des charges (spécifications, exigences, qualité, délais, coûts...)
- Piloter et encadrer une équipe projet
- Etablir et suivre un budget prévisionnel
- Animation de réunions ou de comités de pilotage
- Piloter les réponses aux appels d'offre
- Gérer la relation client
- Respecter les engagements du cahier des charges en terme budgétaires, de périmètre fonctionnel, de délais et de qualité

Connaissances spécifiques requises

- Maîtrise des méthodes, des outils et des normes de conception et développement
- Connaissances techniques et fonctionnelles des applications
- Maîtrise architecturale et fonctionnelle du système d'information
- Management d'équipe
- Maîtrise de la négociation commerciale
- Maîtrise de l'accompagnement du changement
- Maîtrise de la direction de projet
- Maîtriser de la démarche qualité
- Capacités de rédaction

Compétences comportementales requises

1 : Assez important - 2 : Important - 3 : Très important - si la compétence n'est pas requise, ne pas cocher

Catégorie de compétences	1	2	3	Précisions sur les compétences requises
Esprit d'entreprendre				
Orientation client (commercial)			<input checked="" type="checkbox"/>	Savoir vendre et persuader
Animation d'équipe				
Communication (Equipe, partenaires)			<input checked="" type="checkbox"/>	Facultés d'écoute, de communication et d'expression

Prérequis (expérience, diplômes, certifications ou habilitations particulières)

Le poste de directeur de projet est accessible après 5 à 10 ans d'expérience dans la conduite de projet.

Intitulé de l'emploi-type
DIRECTEUR DE PROJET

Variabilité et particularités de l'emploi-type

- Taille et nature du projet
- Ressources humaines disponibles
- Technologies utilisées
- Domaine fonctionnel

Emplois-types de proximité

- Directeur des systèmes d'information
-

Codes ROME correspondants

Codes PCS correspondants

Diplômes et certifications homologuées reconnues

-

Référence à la Convention collective

Chiffrage

Éléments de prospective

Observations diverses

Famille PROJET	Sous-famille SUPPORT
Intitulé de l'emploi-type INGENIEUR TECHNICO COMMERCIAL	
Appellations couramment utilisées <ul style="list-style-type: none"> ▪ Technico-commercial Appellations équivalentes en anglais : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 	
Description synthétique <p>Son activité l'amène à devoir comprendre les problématiques liées à la gestion globale des systèmes d'information. Il est chargé d'analyser les besoins des clients et prospects et de leur proposer les produits ou les services adaptés, de les accompagner dans leur démarche et de les fidéliser. Ses connaissances techniques lui permettent de gérer son portefeuille clients sans avoir besoin à chaque fois, de faire intervenir un ingénieur avant-vente.</p>	

Activités principales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gérer un portefeuille de clients ▪ Qualifier l'environnement technique du client ▪ Proposer une solution technique adaptée à une demande ou une problématique client ▪ Analyser les problèmes ou les besoins techniques des clients ▪ Promouvoir l'offre de services ou de produits dont il a la charge
Activités accessoires <ul style="list-style-type: none"> ▪ Répondre aux appels d'offres ▪ Développer son portefeuille de clients

Intitulé de l'emploi-type

INGENIEUR TECHNICO COMMERCIAL

Savoir-faire spécifique nécessaire

- Conseiller les clients dans leurs choix techniques
- Elaborer une proposition commerciale et technique
- Négocier les contrats de vente
- Respecter les objectifs commerciaux fixés par la direction commerciale
- S'assurer de l'avancement des projets
- Etre à l'écoute de nouveaux besoins

Connaissances spécifiques requises

- Techniques de ventes
- Techniques de négociation
- Connaissances des produits ou services de l'entreprise
- Connaissances techniques liées à l'univers des clients et des produits

Compétences comportementales requises

1 : Assez important - 2 : Important - 3 : Très important - si la compétence n'est pas requise, ne pas cocher

Catégorie de compétences	1	2	3	Précisions sur les compétences requises
Esprit d'entreprendre				
Orientation client (commercial)			<input checked="" type="checkbox"/>	Négociation, conviction, qualités relationnelles
Animation d'équipe				
Communication (Equipe, partenaires)		<input checked="" type="checkbox"/>		A l'écoute

Prérequis (expérience, diplômes, certifications ou habilitations particulières)

Une première expérience acquise dans un domaine technique est très souvent demandée à des profils de niveau Bac+2 ou de bonnes connaissances techniques à des diplômés de niveau Bac+4 ou 5.

Intitulé de l'emploi-type

INGENIEUR TECHNICO COMMERCIAL

Variabilité et particularités de l'emploi-type

- Environnement technologique
- Offre commerciale de l'entreprise

Emplois-types de proximité

- Responsable de compte
- Chef de produit

Codes ROME correspondants

Codes PCS correspondants

Diplômes et certifications homologuées reconnues

Référence à la Convention collective

Chiffrage

Éléments de prospective

Observations diverses

Famille PROJET	Sous-famille MANAGEMENT
Intitulé de l'emploi-type MANAGER DE RESSOURCES	
Appellations couramment utilisées <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appellations équivalentes en anglais : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 	
Description synthétique <p>Le manager de ressources dirige une équipe technique. Il est chargé d'affecter les ressources humaines dont il a la responsabilité, sur des projets de l'entreprise. Il doit aussi bien, connaître les compétences de ses collaborateurs, que les besoins nécessaires à la réalisation du projet. Il est de son ressort d'évaluer et de faire évoluer les compétences de ses collaborateurs en fonction de leurs potentialités et des besoins des projets à venir.</p>	

Activités principales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manager l'équipe projet ▪ Gérer les ressources humaines de plusieurs projets ▪ Gérer les coûts et les délais pour respecter la mise en œuvre du projet ▪ Participer au suivi et au contrôle de l'avancement du projet ▪ Evaluer et faire évoluer les compétences des collaborateurs de son équipe ▪ Assurer la formation de l'équipe ▪ Recruter des collaborateurs ▪ Répondre aux besoins du chef de projet et du directeur de projet
Activités accessoires <ul style="list-style-type: none"> ▪

Intitulé de l'emploi-type

MANAGER DE RESSOURCES

Savoir-faire spécifique nécessaire

- Fixer les objectifs individuels et collectifs
- Manager une équipe
- Etablir la planification organisationnelle
- Sélectionner et attribuer les ressources humaines en fonction des compétences et des besoins du projet
- Estimer les coûts des ressources humaines affectées aux projets
- Participer à l'élaboration du calendrier de réalisation
- Etablir le programme de formation pour développer les compétences de son équipe
- Conduire un entretien d'embauche ou d'évolution de carrière

Connaissances spécifiques requises

- Management d'équipe
- Techniques d'évaluation des compétences
- Techniques de négociation
- Connaissances techniques
- Gestion de projet
- Techniques d'entretien et d'animation de groupe
- Coaching

Compétences comportementales requises

1 : Assez important - 2 : Important - 3 : Très important - si la compétence n'est pas requise, ne pas cocher

Catégorie de compétences	1	2	3	Précisions sur les compétences requises
Esprit d'entreprendre				
Orientation client (commercial)				
Animation d'équipe			<input checked="" type="checkbox"/>	Leader d'équipe
Communication (Equipe, partenaires)			<input checked="" type="checkbox"/>	A l'écoute

Prérequis (expérience, diplômes, certifications ou habilitations particulières)

De niveau Bac+4 ou Bac+5, il dispose d'une expérience importante des projets lui permettant d'affecter au mieux les ressources dont il dispose.

Intitulé de l'emploi-type

MANAGER DE RESSOURCES

Variabilité et particularités de l'emploi-type

- Taille des équipes
- Participation aux recrutements

Emplois-types de proximité

-
-

Codes ROME correspondants

Codes PCS correspondants

Diplômes et certifications homologuées reconnues

-

Référence à la Convention collective

Chiffrage

Éléments de prospective

Observations diverses