

## 1. INTITULÉ DU CERTIFICAT (DE)(1)

**Abschlussprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf  
Fachangestellter für Arbeitsförderung/ Fachangestellte für Arbeitsförderung**

(1) dans la langue d'origine

## 2. TRADUCTION DE L'INTITULÉ DU CERTIFICAT (FR)(1)

**Examen de fin de formation nationalement reconnue à la profession de  
Agent/agent(e) professionnel(le) chargé(e) de la promotion du travail**

(1)cette traduction est dépourvue de toute valeur légale

## 3. PROFIL DES QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

- Intégration à leur activité professionnelle des évolutions récentes relativement à des questions ayant trait à la politique économique et sociale, ainsi qu'au marché du travail
- Compétences de communication et de coopération déployées dans les contacts avec les clients, et exécution des tâches et des prestations de services en tenant compte des clients
- Capacités de travail en équipe lors de l'exécution des tâches
- Utilisation efficace de systèmes d'information et de communication
- Compréhension des demandes des clients et offre d'informations en vue du traitement de ces demandes
- Collaboration lors de l'orientation professionnelle et de la présentation de places de formation et d'emplois
- Traitement de demandes d'aide à la formation professionnelle et à l'emploi
- Collaboration lors du traitement de tâches de régulation
- Enregistrement et traitement de demandes de prestations dans le cadre de l'octroi de revenus de remplacement
- Traitement des demandes d'allocations familiales
- Traitement de questions relatives à la gestion du personnel ainsi que d'autres questions administratives
- Enregistrement et traitement de demandes de prestations dans le cadre de la protection sociale de base pour les demandeurs d'emploi

## 4. ÉVENTAIL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ACCESSIBLES AU DÉTENTEUR DU CERTIFICAT(1)

Les agents/agentes professionnel(le)s chargé(e)s de la promotion du travail travaillent dans les antennes de l'Agence fédérale du travail, comme dans les agences du travail ou dans les centres pour l'emploi, en vue de la mise en place de la protection sociale de base pour les demandeurs d'emploi (code de la sécurité sociale allemand SGB II).

(1)cette traduction est dépourvue de toute valeur légale

### (\*) Explication

Le présent document a été conçu pour procurer des informations supplémentaires relatives aux différents certificats. Il ne possède aucun statut juridique. Le présent supplément se réfère aux Résolutions 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 relative à la transparence des qualifications, 96/C 224/04 du 15 juillet 1996 relative à la transparence des certificats de formation professionnelle ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

Vous trouverez de plus amples informations sur le thème de la transparence sous : [www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

© Communautés européennes 2002

## 5. BASE OFFICIELLE DU CERTIFICAT

<p><b>Nom et statut de l'organisme du certificateur</b></p> <p>Instances responsables dans le domaine du service public</p>	<p><b>Nom et statut de l'autorité nationale/régionale/sectorielle responsable de l'homologation ou de la reconnaissance du certificat</b></p> <p>Instances responsables dans le domaine du service public</p>
<p><b>Niveau (national ou international) du certificat</b></p> <p>ISCED 3B</p>	<p><b>Système de notation / conditions d'octroi</b></p> <p>100-92 points = 1 = très bien            91 - 81 points = 2 = bien            80 - 67 points = 3 = satisfaisant            66 - 50 points = 4 = suffisant            49 - 30 points = 5 = médiocre            29 - 0 points = 6 = insuffisant</p> <p>Des résultats au moins suffisants (50 points) sont indispensables pour réussir l'examen de fin d'études.</p>
<p><b>Accès au niveau d'enseignement ou de formation suivant</b></p> <p>Agent commercial spécialisé (h/f) – Gestion de bureau, Agent commercial spécialisé (h/f) – Ressources humaines, Gestionnaire des relations sociales, Gestionnaire d'entreprise (diplôme d'état) (h/f) – Communication de bureau, Gestionnaire d'entreprise (diplôme d'état) (h/f) – Ressources humaines, affaires sociales et formation, Gestionnaire d'entreprise (diplôme d'état) (h/f) – Droit, Gestionnaire d'entreprise (École d'administration et d'économie) (h/f) – Gestionnaire en administration publique (h/f)</p>	<p><b>Accords internationaux</b></p> <p>Dans le domaine de la formation professionnelle il existe, sur la base d'accords bilatéraux entre l'Allemagne et la France et l'Autriche des Déclarations Communes de l'équivalence de diplômes des systèmes de formations professionnelles respectives.</p>
<p><b>Base légale du certificat</b></p> <p>Arrêté fédéral sur la formation professionnelle à Agent/agente professionnel(le) chargé(e) de la promotion du travail en date du 15.04.1999 (BGBl. - Journal Officiel de la République Fédérale d'Allemagne - I S 739) décisions de la Conférence des ministres des cultes (KMK) en date du 04.12.1998), (BAnz. - Journal des annonces officielles - n° 142a du 03.08.1999)</p>	

## 6. MOYENS OFFICIELLEMENT RENCONNUS D'ACCÈS À LA CERTIFICATION

<p>Examen de fin d'études auprès du service responsable:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. après l'accomplissement d'une formation par alternance en entreprise et en établissement scolaire (en général)</li> <li>2. après une réorientation professionnelle dans un métier de formation agréé</li> <li>3. par un examen externe pour les actifs sans formation professionnelle ou pour les personnes qui ont été formées dans des écoles de formation professionnelle ou d'autres établissements</li> </ol>
<p><b>Informations supplémentaires</b></p> <p><b>Accès:</b> les habilitations d'accès ne sont pas régies par la loi; en règle générale, à l'issue de 9 ou bien 10 ans d'école d'enseignement général</p> <p><b>Durée de la formation :</b> 3 ans.</p> <p><b>Formation selon le « système dual », en alternance en établissement scolaire et en entreprise:</b></p> <p>Les aptitudes, connaissances et habilités enseignées durant la formation professionnelle (compétences de l'activité professionnelle) se basent sur les exigences typiques des processus de travail et de la gestion d'entreprise. Elles sont la préparation à une activité professionnelle concrète. <b>Formation en entreprise et en établissement scolaire/école :</b> Dans les entreprises les apprentis se procurent, dans un environnement de travail réel, des compétences liées à la pratique concrète de l'activité professionnelle. Pendant une ou deux journées par semaine les apprentis fréquentent l'école de formation professionnelle où on leur enseigne des matières générales et professionnelles en rapport avec la formation qu'ils suivent.</p> <p><b>Vous trouverez de plus amples informations sous:</b></p> <p><a href="http://www.berufenet.arbeitsagentur.de">www.berufenet.arbeitsagentur.de</a></p> <p><b>Centres Nationaux Europass</b></p> <p><a href="http://www.europass-info.de">www.europass-info.de</a></p>