



PREMIER MINISTRE
Secrétariat général de la défense nationale
Direction centrale de la sécurité des systèmes d'information
Sous-direction des opérations
Bureau conseil

Expression des Besoins et Identification des Objectifs de Sécurité

EBIOS[®]

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Version du 10 novembre 2004

Ce document a été réalisé par le bureau conseil de la DCSSI
(SGDN / DCSSI / SDO / BCS)
en collaboration avec le Club EBIOS

Les commentaires et suggestions sont encouragés et peuvent être adressés à l'adresse suivante :

Secrétariat général de la défense nationale
Direction centrale de la sécurité des systèmes d'information
Sous-direction des opérations
Bureau Conseil
51 boulevard de La Tour-Maubourg
75700 PARIS 07 SP

ebios.dcssi@sgdn.pm.gouv.fr

Table des matières

1	<u>INTRODUCTION DES DIFFÉRENTS CONCEPTS</u>	4
1.1	LA COMPÉTENCE	4
1.2	L'UNITÉ DE COMPÉTENCE	4
1.3	LES DEGRÉS	4
2	<u>UTILISATION POUR LA COMPÉTENCE EBIOS</u>	5
2.1	LE DOMAINE DE COMPÉTENCES : LA MÉTHODE EBIOS	5
2.2	DE LA CONNAISSANCE GÉNÉRALE À L'EXPERTISE D'EBIOS	5
3	<u>LE RÉFÉRENTIEL</u>	6
4	<u>CONCLUSION</u>	8
	<u>FORMULAIRE DE RECUEIL DE COMMENTAIRES</u>	9

Ce document présente le référentiel de compétences EBIOS. Il définit plusieurs niveaux de compétences relatifs à la méthode.

Il présente tout d'abord les concepts employés et propose ensuite une application au domaine de compétence relatif à la méthode EBIOS. La dernière partie du document est le référentiel.

1 Introduction des différents concepts

1.1 La compétence

La norme ISO FD X50-183 "Outil de management - Ressources humaines dans un système de management de la qualité" définit la compétence comme "la capacité à mettre en œuvre des connaissances, savoir-faire et comportements en situation d'exécution". Elle est généralement synonyme de la capacité à résoudre des problèmes dans un contexte donné.

De cette définition, on peut tirer quelques observations :

- ❑ La compétence n'existe pas en soi, indépendamment de l'activité, du problème à résoudre, de l'usage qui en est fait. Elle est contextuelle, c'est-à-dire liée à une situation professionnelle donnée dans un contexte particulier.
- ❑ La compétence n'est pas livresque, elle n'existe que dans le cadre d'une expérience professionnelle et mobilise tout à la fois des savoirs théoriques, des capacités (savoir-faire) et des savoir faire-faire.

1.2 L'unité de compétence

L'unité de compétence est un ensemble de connaissances, de savoir-faire et de comportements mobilisés pour réaliser une ou plusieurs activités ciblées, dans un domaine et avec un niveau d'exigence identifiés. Elle peut ainsi s'appliquer à une fonction, un métier ou à un poste sans toutefois être elle-même une fonction, un métier ou un poste.

1.3 Les degrés

Chaque compétence fait l'objet de savoirs et/ou savoir-faire et/ou savoir faire-faire qui peuvent être mesurés. Une compétence n'est jamais évaluée en tant que telle ; ce sont les savoirs, savoir-faire et savoir faire-faire qui lui correspondent qui peuvent faire l'objet d'une mesure ou même d'une évaluation dans le cadre d'une procédure de labellisation, de formation ou même d'un entretien annuel.

Le degré de maîtrise des savoirs, savoir-faire et savoir faire-faire permettant la mise en œuvre de la compétence peut être valué de 1 à 4 (d'un niveau "élémentaire" à celui de "grande aisance et maîtrise").

Termes	Signification
Savoir	Connaissances théoriques
Savoir-faire	Exercice des techniques, pratiques et modes d'emplois relatifs à un savoir
Savoir faire-faire	Procédures permettant d'expliquer, manager, enseigner et contrôler l'exécution d'un savoir-faire ou la connaissance d'un savoir

2 Utilisation pour la compétence EBIOS

2.1 Le domaine de compétences : la méthode EBIOS

La compétence étudiée, ou plutôt le domaine de compétences, est ici la méthode EBIOS. Elle repose sur un ensemble d'unités de compétences qui sont présentées dans le référentiel de compétences dans les pages suivantes.

Le référentiel de compétences de la méthode EBIOS se propose de porter une réflexion sur les différentes compétences mises en œuvre en situation de travail dans la conduite d'une étude EBIOS. Ces compétences peuvent correspondre à plusieurs métiers.

2.2 De la connaissance générale à l'expertise d'EBIOS

Afin de correspondre à une réalité métier, quatre niveaux de la compétence EBIOS en situation de travail sont proposés.

1. Connaissance générale : sensibilisation
2. Application : mise en œuvre des règles techniques ; le titulaire de ce niveau de compétence a une vision partielle de son activité
3. Maîtrise : connaissance complète de la technique et capacité d'adaptation de la méthode EBIOS
4. Expertise : capacité à faire évoluer la méthode et à transférer les compétences

Les colonnes "savoirs", "savoir-faire", "savoir faire-faire" du référentiel de compétences présenté dans la partie suivante servent à peser les différentes compétences et renvoient à des processus identifiés auxquels chacun peut se référer.

Il conviendra d'adapter et de compléter les colonnes "savoirs", "savoir-faire", "savoir faire-faire" en fonction de l'usage souhaité du référentiel de compétences.

3 Le référentiel

Le tableau suivant présente le référentiel de compétences EBIOS (les unités de compétences de chaque niveau sont cumulatives) :

Niveaux	Unités de compétences	Savoirs	Savoir-faire	Savoir faire-faire
1 Connaissance générale	Comprend les concepts relatifs au risque SSI, à la gestion des risques SSI et aux objets manipulés dans la méthode (vocabulaire du glossaire de la section 1 du guide EBIOS)	<input type="checkbox"/> Guide (glossaire de la section 1)		
	Comprend les objectifs de la méthode et les principaux enjeux des étapes de la méthode	<input type="checkbox"/> Kit de formation (objectifs pédagogiques) <input type="checkbox"/> Documents de communication <input type="checkbox"/> Meilleures pratiques <input type="checkbox"/> Guide (section 1)	<input type="checkbox"/> Documents de communication <input type="checkbox"/> Guide (présentation de la démarche de la section 2)	
	Effectue la promotion de la gestion des risques SSI et plus particulièrement de l'utilisation de la méthode au sein de son institution de rattachement auprès de ses collaborateurs (hiérarchiques et non hiérarchiques)	<input type="checkbox"/> Voie fonctionnelle SSI (ou équivalent) <input type="checkbox"/> Documents de communication	<input type="checkbox"/> Communication	
	Comprend les activités de la méthode de manière à suivre la réalisation d'études (pilote, contrôle, recadre) en tant que maîtrise d'ouvrage		<input type="checkbox"/> Guide (section 2)	
	Comprend et explique les conclusions d'une étude			
2 Application	Conduit des études en situation réelle en utilisant, par exemple, le logiciel EBIOS pour ajuster les bases de connaissances, saisir les données recueillies lors d'études et générer des documents de synthèse	<input type="checkbox"/> Guide (en entier)	<input type="checkbox"/> Guide (sections 3-5) <input type="checkbox"/> Logiciel d'assistance <input type="checkbox"/> Document de prise en main du logiciel	
	Choisit le niveau de détail de l'étude et les activités de la méthode à prendre en compte en fonction de la finalité de l'étude		<input type="checkbox"/> Meilleures pratiques	

Niveaux	Unités de compétences	Savoirs	Savoir-faire	Savoir faire-faire
	Identifie les informations nécessaires pour mener une étude et conduit des entretiens auprès des acteurs du SI identifiés dans l'institution pour obtenir ces informations. Sait en rendre compte, les analyser et les utiliser dans le cadre de l'étude EBIOS		<input type="checkbox"/> Conduite d'entretiens <input type="checkbox"/> Synthèse	
	Implique et responsabilise les parties prenantes (groupe de travail, décideurs, chef de projet, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, utilisateurs...) en les faisant prendre part aux travaux et décisions au cours d'une étude		<input type="checkbox"/> Conduite de réunion <input type="checkbox"/> Management <input type="checkbox"/> Pratique du conseil	
	Anime des sessions de sensibilisation		<input type="checkbox"/> Diapositives	
3 Maîtrise	Partage son expérience de la méthode EBIOS avec le niveau précédent			
	Adapte les activités de la méthode, les bases de connaissances utilisées et les livrables en fonction du contexte stratégique et opérationnel de l'organisme	<input type="checkbox"/> Culture de l'organisme		
	Améliore ses propres processus de travail (capitalise, factorise, fait le lien avec d'autres outils et le référentiel existant à l'aide de ses retours d'expérience) en vue d'optimiser sa productivité et participe à l'amélioration communautaire d'EBIOS			
	Anime des sessions de formation		<input type="checkbox"/> Kit de formation	
4 Expertise	Intègre la méthode EBIOS dans le référentiel SSI de l'organisme (assure la compatibilité avec les autres outils, prévoit les interactions entre outils)	<input type="checkbox"/> Référentiel SSI de l'organisme		
	Innove (applique la méthode à des situations nouvelles, fait évoluer la méthode et ses outils...) et garantit la cohérence avec les normes internationales	<input type="checkbox"/> Normes internationales SSI		
	Promeut la méthode sur le plan national et international (information, enseignement, argumentation...)	<input type="checkbox"/> Sites institutionnels <input type="checkbox"/> Documents de communication	<input type="checkbox"/> Groupes de travail ou colloques nationaux et internationaux	
	Conçoit des sessions de formation			

D'après « Les compétences », collection 100 questions pour comprendre et agir, A. LABRUFFE, éditions AFNOR

4 Conclusion

Ce référentiel de compétences constitue un outil de gestion des ressources humaines utilisable pour :

- recruter :
 - établir les profils de poste (recrutement, carrières...);
- manager :
 - évaluer (entretiens annuels),
 - s'auto-évaluer,
 - fixer des objectifs ;
- concevoir des formations en fonction des besoins exprimés :
 - réaliser des sessions de formation adaptées par niveau,
 - déterminer les actions et/ou formations à suivre pour passer un palier ;
- identification et labellisation des compétences :
 - définir des éléments de mesure (en généralisant ou spécifique à EBIOS, et éventuellement en vue de labellisation).

Formulaire de recueil de commentaires

Ce formulaire peut être envoyé à l'adresse suivante :

Secrétariat général de la défense nationale
 Direction centrale de la sécurité des systèmes d'information
 Sous-direction des opérations
 Bureau conseil
 51 boulevard de La Tour-Maubourg
 75700 PARIS 07 SP
conseil.dcssi@sgdn.pm.gouv.fr

Identification de la contribution

Nom et organisme (facultatif) :
 Adresse électronique :
 Date :

Remarques générales sur le document

Le document répond-il à vos besoins ? Oui Non

Si oui :

Pensez-vous qu'il puisse être amélioré dans son fond ? Oui Non

Si oui :

Qu'auriez-vous souhaité y trouver d'autre ?

.....

Quelles parties du document vous paraissent-elles inutiles ou mal adaptées ?

.....

Pensez-vous qu'il puisse être amélioré dans sa forme ? Oui Non

Si oui :

Dans quel domaine peut-on l'améliorer ?

- lisibilité, compréhension
- présentation
- autre

Précisez vos souhaits quant à la forme :

.....

Si non :

Précisez le domaine pour lequel il ne vous convient pas et définissez ce qui vous aurait convenu :

.....

Quels autres sujets souhaiteriez-vous voir traiter ?

.....

Remarques particulières sur le document

Des commentaires détaillés peuvent être formulés à l'aide du tableau suivant.

"N°" indique un numéro d'ordre.

"Type" est composé de deux lettres :

La première lettre précise la catégorie de remarque :

- O Faute d'orthographe ou de grammaire
- E Manque d'explications ou de clarification d'un point existant
- I Texte incomplet ou manquant
- R Erreur

La seconde lettre précise son caractère :

- m mineur
- M Majeur

"Référence" indique la localisation précise dans le texte (numéro de paragraphe, ligne...).

"Énoncé de la remarque" permet de formaliser le commentaire.

"Solution proposée" permet de soumettre le moyen de résoudre le problème énoncé.

N°	Type	Référence	Énoncé de la remarque	Solution proposée
1				
2				
3				
4				
5				

Merci de votre contribution
