

Manuel de certification de base BA

**Le guide[®] de l'IIBA pour la certification
ECBA[™], CCBA[®] et CBAP[®]**

Août 2020

Sommaire

1.0	Introduction	3
2.0	Politique juste et équitable	3
3.0	Processus de certification	4
	Étape 1 – Vous Connecter à votre compte IIBA	4
	Étape 2 – Payer les frais de la demande	4
	Étape 3 – Enregistrer vos heures dans le journal de développement BA	4
	Étape 4 – Remplir et soumettre la demande	5
	Étape 5 – Payer les frais d'examen	6
	Étape 6 – Planifier et passer l'examen	6
4.0	Vous pouvez aussi aimer	6
5.0	Vérifications	6
6.0	Processus d'appel	7
7.0	Suspension ou retrait de la certification	7

1.0 Introduction

Bienvenue dans le manuel de certification de l'IIBA® Core Business Analysis (BA). Ce manuel décrit le processus pour atteindre vos niveaux de certification de base BA, et l'information qui est déjà sur notre site web dirigera la personne vers la page web spécifique via des liens clés.

Passez en revue chacun des liens pour plus de détails.

Le programme de certification de base BA basé sur les compétences à plusieurs niveaux de l'IIBA® reconnaît vos connaissances et vos compétences et soutient votre progression de carrière en analyse métier tout au long de votre vie.

Chaque niveau comprend ses propres critères d'admissibilité et une évaluation fondée sur les compétences (c.-à-d. un examen) et est aligné sur [A Guide to the Business Analysis Body of Knowledge® \(BABOK® Guide\)](#).

Niveau 1

Personnes entrant dans le champ BA.



[Cliquez ici pour les exigences de l'ECBA et les informations sur l'examen.](#)

Niveau 2

Reconnaît les professionnels BA qui ont 2–3 ans d'expérience au BA.



[Cliquez ici pour les demandes d'examen et les l'examen.](#)

Niveau 3

Reconnaît les professionnels BA qui dirigent et ont plus de 5 ans d'expérience au BA.



[Cliquez ici pour les exigences du CBAP et les informations sur l'examen.](#)

Ces programmes de certification ont été soigneusement conçus pour être alignés sur l'évaluation de la conformité ISO/IEC 17024 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) décrivant les normes de certification de la compétence du personnel.

Les personnes qui ont obtenu les titres CCBA® et CBAP® doivent démontrer un engagement professionnel continu envers la profession d'analyse métier, satisfaire aux exigences de recertification et renouveler leur accréditation tous les trois ans. Voir le [Manuel de recertification](#) pour plus de détails. En tant que certificat d'entrée de catégorie, l'ECBA n'exige pas de recertification.

2.0 Politique juste et équitable

Les politiques et procédures de l'IIBA contribuent à l'élaboration, à la surveillance, à l'évaluation et au maintien d'une certification et d'une évaluation justes et équitables. L'IIBA se conforme à toutes les lois et à tous les règlements applicables, y compris

Americans with Disabilities Act et Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA).

3.0 Processus de certification

Pour obtenir des instructions étape par étape sur la façon de remplir le processus de demande en ligne, veuillez consulter les documents suivants [processus de demande de l'ECBA](#) et [documents](#) du processus de demande de l'CCBA et du CBAP.

Étape 1 – Vous connecter à votre compte IIBA

[Connectez-vous](#) avec vos informations d'identification IIBA ou [créez un compte](#).

Étape 2 – Payer les frais de demande

À partir de la page Résumé de la certification, sélectionnez votre certification et payez les frais de demande. **Veillez noter que les frais de demande ne sont ni remboursables ni transférables.** Une fois que vous aurez payé, vous verrez les exigences et serez en mesure de remplir vos objectifs et de suivre vos progrès.

Remarque : vous pouvez enregistrer vos heures dans le journal de développement BA avant de payer les frais de candidature ou après, mais vous ne pourrez pas voir vos progrès sur la page Résumé de la certification tant que vous n'aurez pas payé les frais de candidature.

Étape 3 – Enregistrer vos heures dans le journal de développement BA

Toutes les heures doivent être inscrites dans le *journal de développement BA* pour être incluses dans votre demande. L'ECBA™ nécessite des heures de perfectionnement professionnel pour être admissible, il n'exige pas d'antécédents de travail. La CCBA® et le CBAP® ont besoin d'heures de perfectionnement professionnel + des heures d'antécédents de travail pour être admissible.

Les activités de développement professionnel ECBA™ doivent être conformes au Guide BABOK® v3.0 et avoir un minimum de **21 heures** d'activité au cours des 4 dernières années dans l'une des catégories suivantes :

- Cours en classe (IIBA® Education Endorsed Provider, cours « EEP », cours d'autres fournisseurs de formation)
- Événements du chapitre (présentations, ateliers, journées de conférence)
- Groupes d'étude de chapitre
- Conférences (keynotes, sessions de suivi, tutoriels, ateliers)
- Apprentissage autodirigé (lecture/étude du Guide BABOK® v3.0, webinaires archivés)
- Cours en ligne (cours IIBA® Education Endorsed Provider, cours d'autres prestataires de formation, webinaires en direct)

Perfectionnement professionnel CCBA® : doit avoir au moins **21 heures** au cours des 4 dernières années. **Perfectionnement professionnel CBAP® :** doit avoir au moins **35 heures** au cours des 4 dernières années. Le contenu du cours doit s'aligner directement sur le *Guide*

BABOK® v3.0, être formel dans sa structure et non pas simplement une présentation sur un sujet.

Le contenu doit répondre aux critères suivants :

- Être modéré/animé comme un cours officiel (c.-à-d. qu'il doit y avoir un modérateur pour la séance ou un animateur/instructeur qui dirige le groupe ou la personne à travers le matériel.)
- Avoir un objectif d'apprentissage mesurable (ou un ensemble d'objectifs), et ceux-ci doivent être directement applicables au rôle de l'analyste d'affaires (c.-à-d. en termes de changement de comportement ou d'amélioration des compétences.)
- Donner aux élèves l'occasion d'interagir avec le matériel (p. ex., être en mesure de poser des questions et de rendre l'apprentissage significatif.)
- Donner l'occasion de mettre en pratique la tâche ou l'objectif présenté et d'être évalué par le facilitateur/modérateur.

Les cours faisant partie de notre programme approuvé [Education Endorsed Provider \(EEP™\)](#) se qualifient automatiquement pour les exigences de perfectionnement professionnel, car ils ont déjà été évalués et validés par l'IIBA® pour s'assurer qu'ils répondent aux critères ci-dessus.

Historique de travail CCBA® : exige un minimum de **3,750 heures** (environ 2–3 ans de travail) d'expérience de travail en analyse métier au cours des 7 dernières années qui s'harmonisent avec le Guide BABOK®. Cela comprend un minimum de 900 heures chacune dans chacun des 2 [domaines de connaissances](#) ou un minimum de 500 heures chacune dans chacun des 4 [domaines de connaissances](#).

Historique de travail CBAP® : exige un minimum de **7,500 heures** (environ 5 ans et plus de travail) d'expérience de travail en analyse métier au cours des 10 dernières années qui s'harmonisent avec le Guide BABOK®. Cela comprend un minimum de 900 heures chacune dans chacun des 4 [domaines de connaissances](#), pour un total d'au moins 3,600 heures des 7,500 requises.

Les références CCBA® et CBAP® peuvent être un bénéficiaire du CBAP®, un gestionnaire de carrières ou un client (interne ou externe). Idéalement, au moins une de vos deux références vous connaîtra depuis au moins 6 mois.

Étape 4 – Remplir et soumettre la demande

Remplissez votre demande. Une fois que toutes vos exigences ou objectifs sont satisfaits, vous serez en mesure de soumettre votre demande.

Afin de compléter la soumission de votre demande, vous devrez accepter à la fois les [conditions générales](#) et le [code de conduite](#). Après avoir soumis votre demande, vous serez avisé par courriel si votre demande est « approuvée » ou « approuvée en attente de

vérification ». Ce dernier signifie que votre demande est en cours d'audit. Pour plus d'informations à ce sujet, consultez la section « Audits » ci-dessous.

Étape 5 – Payer les frais d'examen

Une fois votre demande approuvée, vous recevrez un courriel vous le confirmant. **Vous avez 1 an à compter de la date indiquée sur votre e-mail d'approbation pour passer votre examen.** Il est de votre responsabilité de vous assurer de ne pas laisser votre demande expirer. Si votre demande est caduque, vous devrez rembourser les frais de demande, vérifier à nouveau que vous répondez aux exigences et payer les frais d'examen.

Vous pouvez demander une prolongation de demande si vous avez une [circonstance atténuante](#).

Étape 6 – Planifier et passer l'examen

Vous pouvez planifier votre examen à tout moment. Nous vous recommandons de vous assurer d'obtenir votre date et votre heure préférées le plus tôt possible, et ainsi vous aurez beaucoup de temps pour le reprendre si vous ne réussissez pas lors de votre première tentative.

Pour plus de détails sur le processus d'examen, y compris le processus de planification et les exigences d'identification (ID), consultez la page [Informations sur l'examen](#). **Vous pouvez passer l'examen jusqu'à 3 fois au cours de votre période de candidature de 1 an à tout moment.** Une fois que vous l'avez pris 3 fois, vous devez attendre que votre demande expire et présenter une nouvelle demande pour le reprendre.

4.0 Vous pouvez aussi aimer :

[Frais de certification](#)

[Politique d'annulation et de report](#)

[FAQ sur les certifications](#)

5.0 Vérifications

Si votre demande est « approuvée en attente d'audit », cela signifie que votre demande a été sélectionnée au hasard pour la vérification.

Il incombe au demandeur d'obtenir et de fournir une vérification de tout renseignement figurant dans l'application.

Si votre demande de vérification est un laissez-passer, votre demande sera approuvée et vous recevrez un courriel confirmant votre approbation et vous demandant de passer à payer vos frais d'examen.

Si votre vérification ne passe pas, l'IIBA fournira plus de détails sur la raison par courriel et votre demande ne sera pas approuvée. Tous les frais payés seront annulés. Vous pouvez présenter une nouvelle demande après avoir remédié aux raisons pour lesquelles la

vérification n'a pas été transmise. Vous pouvez également interjeter appel de la décision en communiquant avec l'IIBA à certification@iiba.org.

6.0 Processus d'appel

Si un audit d'application échoue, vous avez le droit de faire appel en envoyant un e-mail à certification@iiba.org.

L'IIBA aura jusqu'à 90 jours pour examiner l'appel et rendre une décision exécutoire concernant la validité de votre demande. L'IIBA peut communiquer avec vous pour obtenir toute autre information ou clarification jugée nécessaire pour valider l'information. Une décision finale vous sera ensuite envoyée par courriel.

7.0 Suspension ou retrait de la certification

L'IIBA se réserve le droit de révoquer la certification ECBA™, CCBA® ou CBAP® à tout moment après examen d'une faute professionnelle signalée ou pour une mauvaise utilisation du logo ou des marques de commerce de l'ECBA™, de la CCBA® ou du CBAP®.

L'IIBA se réserve également le droit d'effectuer des audits post-certification aléatoires.

Tous les frais payés sont annulés en cas de révocation ou de suspension de la certification. Les destinataires de la certification dont la certification a été révoquée ne seront pas autorisés à présenter une nouvelle demande pour l'ECBA™, la CCBA® ou le CBAP® pendant une période à déterminer à la discrétion de l'IIBA.