

3.7 Fiche Métier – COMPETENCES Conseiller

1.	Intitulé de l'emploi appellations	• Assistant / Assistante en organisation • Auditeur / Auditrice en organisation • Auditeur / Auditrice qualité services • Auditeur social / Auditrice sociale • Chef de projet en organisation • Chef de projet green IT • Conseiller / Conseillère en conduite du changement • Conseiller / Conseillère en organisation d'entreprise • Consultant / Consultante en intelligence économique • Consultant / Consultante en management • Consultant / Consultante en management qualité • Consultant / Consultante en organisation • Consultant / Consultante en organisation et management • Consultant / Consultante en stratégie/organisation • Consultant / Consultante ergonomiste • Consultant / Consultante green IT • Consultant / Consultante pilotage de la performance • Directeur / Directrice qualité services • Ingénieur / Ingénieure - conseil en management • Ingénieur / Ingénieure - conseil en organisation • Ingénieur / Ingénieure en organisation • Intervenant / Intervenante Prévention des Risques Professionnels - IPRP • Responsable de la gestion et l'organisation administrative • Responsable des projets organisation • Responsable développement durable • Responsable en intelligence économique • Responsable en knowledge management • Responsable en organisation • Responsable en organisation en entreprise • Responsable qualité services
2.	Code	REC/UMA/10301
3.	Famille Professionnelle	Supports à l'entreprise / Organisation
4.	Catégorie	Cadre
5.	Définition	
	Conseille et accompagne les dirigeants de l'entreprise dans l'élaboration de stratégies de transformation, d'adaptation et de conduite du changement. Conçoit les processus de changements organisationnels et managériaux (humains, technologiques, financiers, informatiques, démarche qualité, sécurité, ...) selon les finalités attendues.	

	Peut coordonner l'activité d'une équipe ou diriger un service.
6.	Environnement et conditions de travail
	Travail de bureau avec déplacements L'activité de ce métier s'exerce au sein de sociétés de services, de cabinets de conseils, en entreprise, ... en relation avec différents services et clients (finances, informatique, production, qualité, ressources humaines, ...). Elle varie selon le secteur (industrie, service, banque, ...), le domaine d'intervention (finances, ressources humaines, management, ...) et la taille (groupe, PME).
7.	Conditions d'accès
	Ce métier est accessible a partir un diplôme de Licence en organisation, management, ressources humaines, commerce, ... complété par une expérience professionnelle dans le secteur de l'entreprise.
8	Activités principales
	• Analyser les besoins du client et définir les objectifs et le cadre de l'intervention • Présenter des solutions au client et préconiser des améliorations en matière d'organisation, de procédures, d'outils,... • Définir les modalités de mise en œuvre des solutions retenues et identifier les indicateurs de suivi • Accompagner le client dans la mise en œuvre des solutions retenues et le conseiller sur l'organisation, les méthodes et les outils • Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, réglementaire, ...
09	Compétences requises

Nomenclature des compétences

Les savoir faire

Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Intervenir dans un domaine d'expertise : Développement commercial, Accompagnement à la fonction, Aménagement des postes et des conditions de travail, Conduite du changement,...	I	P	M	T
2	Auditer/certifier des organisations et démarches d'entreprises et préconiser des évolutions	I	P	M	T
3	Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure	I	P	M	T
4	Réaliser des études d'organisation et d'évolution de systèmes d'information	I	P	M	T
5	Prospecter de nouveaux clients,	I	P	M	T
6	Dispenser et animer des formations (organisation, projet, management, méthodologie, ...) auprès des équipes du commanditaire	I	P	M	T
7	Participer à l'élaboration de la stratégie de communication interne et externe du client et accompagner sa mise en œuvre	I	P	M	T
8	Décliner et mettre en œuvre une démarche, un plan d'action qualité (corrections, amélioration, mise en conformité, ...)	I	P	M	T
9	Négocier et contractualiser des prestations (réponse à appel d'offres, devis, ...)	I	P	M	T
10	Définir la politique de développement durable, la mettre en œuvre et assurer le reporting	I	P	M	T
11	Evaluer des risques professionnels et préconiser des actions de prévention (aménagement des postes, amélioration des conditions de travail, accompagnement du changement, ...)	I	P	M	T
12	Piloter un projet	I	P	M	T
13	Assister la maîtrise d'ouvrage	I	P	M	T

14	Utiliser l'outil bureautique (traitement de texte, tableur,...)	I	P	M	T
Les savoirs					
Réf compétence	Description des compétences				
1	Sociologie des organisations	I	P	M	T
2	Utilisation de logiciels de gestion de base de données	I	P	M	T
3	Méthodes d'analyse (systémique, fonctionnelle, de risques, ...)	I	P	M	T
4	Dispositifs d'assurance-qualité	I	P	M	T
5	Techniques de communication	I	P	M	T
6	Techniques de médiation	I	P	M	T
7	Techniques commerciales	I	P	M	T
Les savoir être					
1	Etre disponible et orienté clients	I	P	M	T
2	Communiquer et gérer ses relations	I	P	M	T
3	Maintenir l'esprit d'équipe et de partage	I	P	M	T
4	Organiser et gérer le temps et les activités	I	P	M	T
5	Savoir se maîtriser et gérer ses comportements et ses émotions	I	P	M	T
6	Faire preuve de rigueur, de précision et de curiosité	I	P	M	T

* I : initiation / P : pratique / M : maîtrise / T : Tutorat /expertise