

CONSEILLER/E EN ORGANISATION

Code de la fiche : 0902

» PRÉSENTATION

➤ APPELLATIONS D'EMPLOI LES PLUS COURANTES

Assistant/e en organisation
Organisateur/trice
Consultant/e en organisation

➤ FINALITE

Contribuer à la mise en œuvre des orientations stratégiques et des objectifs de qualité de l'organisme en concevant et accompagnant les changements organisationnels

➤ PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS

Services internes (Direction, Gestionnaire des achats , Service comptable, Managers, Gestionnaire du patrimoine, Auditeur...)
Autres organismes
Fournisseurs
Prestataires de services

➤ FORMATIONS

Institutionnelles

Conseiller en organisation

» ACTIVITÉS

Analyser la demande de changement organisationnel en réalisant un diagnostic préalable et précise le périmètre du projet
Construire des scénarios alternatifs pour faciliter la prise de décision
Piloter la réalisation et la mise en place de la solution retenue
Conseiller la direction et fait des propositions d'amélioration

» COMPÉTENCES

» SAVOIRS

Maîtriser la méthodologie globale d'analyse de situation
Connaître la politique générale et les orientations stratégiques au niveau national et local
Connaître l'architecture des systèmes d'information
Connaître l'organisation de l'organisme (structures et circuits de décision, dimensions sociologiques et culturelles...)
Connaître les mécanismes globaux de gestion et le contexte budgétaire dans la quantification des solutions et la valorisation des projets

» SAVOIR-FAIRE (capacité à)

Mettre en œuvre des capacités d'analyse et de synthèse
Établir des scénarios et en faire ressortir les points faibles et les points forts pour faciliter la prise de décision et estimer leurs impacts et notamment sur le contenu des emplois
Cibler les propositions en termes d'opportunité et de faisabilité en rapport avec la stratégie de l'organisme
Analyser et mesurer les conséquences des décisions prises
Définir les indicateurs d'analyse et de suivi des réalisations mises en place
Suivre les indicateurs de qualité
Mettre en œuvre les méthodes de conduite et de planification de projet
Proposer des actions à caractère innovant
Capitaliser les expériences et imaginer les solutions adaptées
Mettre en œuvre les techniques d'évaluation et de mesure des résultats, notamment de mesure de la qualité

» SAVOIR-FAIRE RELATIONNEL (capacité à)

Organiser la concertation, canaliser les tensions, résoudre les conflits
Communiquer en interne et en externe
Conduire des entretiens et formuler des observations en situation
Instaurer une coordination entre la Direction, les tiers et les personnels
Gérer les résistances au changement
Conduire ses activités en collaboration avec les membres d'un groupe de travail
Mettre en œuvre les techniques de la communication écrite et orale
Communiquer auprès de la ou les personnes impactées pour faire adhérer à la réorganisation mise en place
Mobiliser des participants présentant des intérêts et des objectifs divergents dans le cadre d'une réunion