

M1402

CONSEIL EN ORGANISATION ET MANAGEMENT D'ENTREPRISE

Autres emplois décrits

- Animateur / Animatrice de réseau d'entreprises
- Animateur / Animatrice qualité services
- Assistant / Assistante en organisation
- Auditeur / Auditrice en organisation
- Auditeur / Auditrice qualité services
- Auditeur social / Auditrice sociale
- Chargé / Chargée de mission développement durable
- Chargé / Chargée de mission développement durable et RSE - responsabilité sociétale de l'entreprise
- Chargé / Chargée de mission RSE - responsabilité sociétale de l'entreprise
- Chef de projet en organisation
- Chef de projet green IT
- Chief digital officer - Responsable de la transformation digitale
- 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 en Prévention des Risques Professionnels - IPRP
- Responsable de la gestion et l'organisation administrative
- Responsable des projets organisation
- Responsable développement durable
- Responsable développement durable et RSE - responsabilité sociétale de l'entreprise
- Responsable en intelligence économique
- Responsable en knowledge management
- Responsable en organisation
- Responsable en organisation en entreprise
- Responsable qualité services
- Responsable RSE - responsabilité sociétale de l'entreprise

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.

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un Master (Master professionnel, diplôme d'école de commerce, diplôme d'ingénieur, ...) en organisation, management, ressources humaines, commerce, ... complété par une expérience professionnelle dans le secteur de l'entreprise.

Compétences

Savoir-faire

Management

Animer, coordonner une équipe

Gestion des Ressources Humaines

Mettre en oeuvre les actions de transformation nécessaires aux changements

Accompagner le changement auprès des collaborateurs

Gérer les ressources humaines

Aménager un poste et les conditions de travail

Réaliser un audit

Conseil, Transmission

Conseiller des entreprises

Conseiller une structure dans la gestion de son activité

Enseigner, transmettre des connaissances, développer des compétences

Concevoir l'ingénierie de formation et les séquences pédagogiques

Assister la maîtrise d'ouvrage

Relation client

Recueillir et analyser les besoins client

Développement commercial

Négocier une prestation

Prospecter de nouveaux clients, de nouveaux marchés

Élaborer une stratégie commerciale

Stratégie de développement

Concevoir et gérer un projet

Définir des indicateurs de performance

Préconiser des améliorations en matière d'organisation, de gestion, de procédures

Élaborer une stratégie de développement d'activité

Élaborer une stratégie de marketing digital

Diriger et gérer un ensemble, une structure, une organisation

Communication, Multimédia

Définir une stratégie de communication

Recherche, Innovation

Réaliser des études d'organisation et d'évolution de systèmes d'information

Mener une recherche et une veille d'information

Conduire des travaux d'études et de recherche

Gestion administrative

Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité

Assurer la gestion administrative d'une activité

Pilotage et maîtrise des coûts

Analyser les coûts de la chaîne logistique (supply chain)

Gestion et contrôle

Gérer la trésorerie, le recouvrement

Protection des personnes et de l'environnement	Définir et déployer une politique de développement durable
Prévention des risques	Élaborer des actions ou des règles de prévention Évaluer, prévenir, et gérer les risques et la sécurité
Qualité	Piloter une démarche qualité, un processus d'amélioration continue
Organisation	Certifier des organisations Utiliser les outils bureautiques Respecter les règles de Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé et Environnement (QHSE)
Communication	Utiliser les réseaux sociaux

Savoir-être professionnels

Prendre des initiatives et être force de proposition
Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
Faire preuve de rigueur et de précision

Savoirs

Audit interne
E-Business
Ergonomie
Gestion budgétaire
Gestion de l'information stratégique
GRH
Knowledge Management
Management de la chaîne logistique (Supply chain management)
Stratégies de communication
Économie sociale
Management de l'économie numérique
Sociologie des organisations
Économie du développement durable
Intelligence économique
Business Intelligence (BI) / Informatique décisionnelle
Logiciels de gestion de base de données

Domaines d'expertise

Dispositifs d'agrément et certification

Dispositifs d'assurance-qualité

Droit commercial

Législation sociale

Protection des biens

Protection des personnes

Analyse financière

Méthodes d'analyse (systémique, fonctionnelle, de risques, ...)

Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)

Urbanisation des systèmes d'information

Normes et procédés

Techniques de benchmarking

Techniques de médiation

Techniques de planification

Techniques professionnelles

Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

Déplacements professionnels



Types de structures

Association

Secteurs d'activité

- Gestion administrative et ressources humaines