

M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise

Appellations

-  Animateur / Animatrice de réseau d'entreprises
- Assistant / Assistante en organisation
- Auditeur / Auditrice en organisation
-  Auditeur organisationnel / Auditrice organisationnelle
- Auditeur social / Auditrice sociale
- Chef de projet en organisation
- 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 pilotage de la performance
- Ingénieur / Ingénieure - conseil en management
- Ingénieur / Ingénieure - conseil en organisation
- Ingénieur / Ingénieure en organisation
- Responsable de la gestion et l'organisation administrative
- Responsable des projets organisation
- Responsable en intelligence économique
- Responsable en knowledge management
- Responsable en organisation
-  Responsable en organisation en 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, sécurité, ...) selon les finalités attendues.

Peut coordonner l'activité d'une équipe ou diriger un service.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/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.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de sociétés de services, de cabinets de conseils, ... 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).

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Analyser les besoins du client et définir les objectifs et le cadre de l'intervention<input type="checkbox"/> Présenter des solutions au client et préconiser des améliorations en matière d'organisation, de procédures, d'outils,...<input type="checkbox"/> Définir les modalités de mise en oeuvre des solutions retenues et identifier les indicateurs de suivi<input type="checkbox"/> Accompagner le client dans la mise en oeuvre des solutions retenues et le conseiller sur l'organisation, les méthodes et les outils <input type="checkbox"/> Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, réglementaire, ...	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Sociologie des organisations<input type="checkbox"/> Méthodes d'analyse (systémique, fonctionnelle, de risques, ...)<input type="checkbox"/> Techniques de communication<input type="checkbox"/> Techniques de médiation<input type="checkbox"/> Techniques commerciales <p>Savoirs de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)<input type="checkbox"/> Utilisation de logiciels de gestion de base de données

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p>Intervenir dans un domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Développement commercial <input type="checkbox"/> Accompagnement à la fonction <input type="checkbox"/> Aménagement des postes et des conditions de travail <input type="checkbox"/> Conduite du changement <input type="checkbox"/> Conseil en stratégie d'entreprise <input type="checkbox"/> Gestion administrative <input type="checkbox"/> Gestion de la chaîne logistique <input type="checkbox"/> Gestion de la production <input type="checkbox"/> Gestion de la relation client <input type="checkbox"/> Gestion des ressources humaines <input type="checkbox"/> Gestion financière, assurance <input type="checkbox"/> Gestion de l'information stratégique/Intelligence économique <input type="checkbox"/> Management de l'environnement <input type="checkbox"/> Management de la qualité <input type="checkbox"/> Management de projet <input type="checkbox"/> Recherche, innovation et prospective <input type="checkbox"/> Sécurité des biens et des personnes 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Droit commercial <input type="checkbox"/> Législation sociale <input type="checkbox"/> Techniques de planification <input type="checkbox"/> Analyse financière <input type="checkbox"/> Gestion de trésorerie <input type="checkbox"/> Gestion des Ressources Humaines <input type="checkbox"/> Marketing
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Réaliser des études d'organisation et d'évolution de systèmes d'information et assister la maîtrise d'ouvrage 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Architecture et urbanisme des systèmes d'information
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participer à l'élaboration de la stratégie de communication interne et externe du client et accompagner sa mise en oeuvre 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dispenser et animer des formations (organisation, projet, management, méthodologie, ...) auprès des équipes du commanditaire 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none">  Ingénierie de la formation <input type="checkbox"/> Techniques pédagogiques
<ul style="list-style-type: none">  Prospecter de nouveaux clients et traiter des dossiers commerciaux (réponse à appel d'offres, devis, ...) 	

<input type="checkbox"/> Prospecter de nouveaux clients, négocier et contractualiser des prestations (réponse à appel d'offres, devis, ...)	
<input type="checkbox"/> Auditer/certifier des organisations et démarches d'entreprises et préconiser des évolutions	Savoirs théoriques et procéduraux <input type="checkbox"/> Techniques d'audit
<input type="checkbox"/> Piloter un projet	Savoirs théoriques et procéduraux <input type="checkbox"/> Conduite de projet <input type="checkbox"/> Gestion budgétaire
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Société de conseil <input type="checkbox"/> Société de services	<input type="checkbox"/> Administration / Services de l'Etat	<input type="checkbox"/> Travail en indépendant

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME Proches
M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2101 - Conseil en formation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	M1502 - Développement des ressources humaines <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	M1802 - Conseil et maîtrise d'ouvrage en systèmes d'information <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise ■ Toutes les appellations	H1102 - Management et ingénierie d'affaires - Toutes les appellations
M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise ■ Toutes les appellations	H1302 - Management et ingénierie Hygiène Sécurité Environnement -HSE- industriels - Toutes les appellations
M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise ■ Toutes les appellations	H1502 - Management et ingénierie qualité industrielle - Toutes les appellations
M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise ■ Toutes les appellations	M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise - Toutes les appellations
M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise ■ Toutes les appellations	M1503 - Management des ressources humaines - Toutes les appellations