
Mission

Contribuer à l'optimisation du fonctionnement d'un processus ou service particulier de l'entreprise en menant des études et en conduisant des projets en déclinaison de la stratégie de l'entreprise.

M1. ORGANISATION DES MÉTIERS ET OPTIMISATION DES PROCESSUS

Exemples d'intitulés des métiers

– Responsable / chargé.e
d'organisation

– Conseiller.ère / Consultant.e
en organisation

Illustrations d'activités mises en œuvre

Conduite de projets	Cadrer les objectifs, les conditions de réalisation et les délais envisagés, les livrables attendus
	Évaluer, négocier et optimiser les moyens nécessaires à la mise en œuvre du projet (ressources humaines, matérielles et financières ...)
	Planifier les différentes étapes du projet et répartir le travail entre les différents membres de l'équipe projet
	En cas d'externalisation, rédiger les cahiers des charges, participer au choix des prestataires ou fournisseurs et assurer le suivi de leurs prestations
	Animer les travaux de l'équipe projet et coordonner ceux des prestataires
	Mettre en place les outils de reporting et assurer le suivi du projet auprès des instances concernées
	Produire et/ou présenter les livrables du projet
	Animer les comités de suivi du projet et présenter les éléments, sujets à arbitrage, au sein des instances dédiées
Contribuer au déploiement des solutions retenues	
Conseil, accompagnement et aide à la décision	Conseiller les équipes sur son domaine d'expertise et accompagner les managers dans leur positionnement de conduite du changement
	Venir en appui de la gouvernance de l'entreprise pour apporter une expertise fonctionnelle sur son domaine de spécialité
Veille et développement	Suivre les évolutions (environnementales, technologiques, juridiques ou concurrentielles) pouvant avoir un impact sur les projets et mettre en œuvre les adaptations nécessaires

Exemples de connaissances et compétences professionnelles mobilisées

- L'organisation et le fonctionnement interne de l'entreprise
- Les orientations stratégiques de l'entreprise
- Les techniques et outils de la gestion de projets et de travail collaboratifs
- Les techniques et méthodes de communication écrite et orale
- Analyser le besoin du client interne
- Rechercher, analyser puis synthétiser des informations, données et problématiques utiles dans son domaine d'activité
- Gérer des projets ou chantiers (planification, coordination, suivi budgétaire, contrôle et reporting)
- Construire et utiliser des outils de pilotage et de suivi
- Identifier et proposer des solutions répondant aux besoins
- Rechercher, analyser puis synthétiser des informations, données et problématiques utiles dans son domaine d'activité
- Favoriser des relations d'échanges et le climat de coopération
- Négocier, argumenter, convaincre
- Faire preuve de curiosité et de créativité

Voies possibles d'accès aux métiers

Formation initiale ou continue

Diplômes ou certifications de niveau Bac + 5 (niveau 7) dans les domaines du Conseil en organisation et management du changement, Administration des entreprises, Droit, économie et gestion d'entreprise, Organisation, gestion, contrôle
École d'ingénieur
École de commerce

Expérience professionnelle antérieure au sein des sociétés d'assurances

Assistanat et Office management (F1)
Management de projets informatiques (G2)
Conception et animation multimédia (H2)
Stratégie et transformation de l'entreprise (M2)

Exemples de passerelles de mobilité vers d'autres métiers

Achats et pilotage des fournisseurs et prestataires (J4)
Pilotage, organisation et gestion des évolutions du système d'information (G1)

Dimension relationnelle des métiers

Relations de collaboration avec les membres de l'équipe projet et avec les clients internes dont la gouvernance de l'entreprise
Relations externes fréquentes avec les prestataires externes : consultants, fournisseurs de technologies...