

# Famille de fonctions

## LS – Dirigeants stratégiques



### RAISON D'ÊTRE

---

Déterminer la stratégie pour un domaine ou une entité et diriger les activités et les équipes

**afin d'**

aider à réaliser la stratégie de l'organisation en accord avec les priorités du gouvernement.

### FINALITÉS

---

En tant que **dirigeant**

déterminer la stratégie pour le domaine ou l'entité et la traduire en objectifs **afin de** fixer une direction claire pour le domaine ou l'entité en accord avec la stratégie de l'organisation.

#### Exemples de tâches

- Fixer des priorités en fonction des priorités du ministre et du management
- Fixer les objectifs stratégiques et opérationnels des services, en stimuler et en surveiller la concrétisation
- Déterminer des objectifs stratégiques et les traduire en objectifs opérationnels à l'intention des chefs et collaborateurs
- Extraire de l'information du marché pour l'évaluation et l'adaptation de la stratégie
- Créer des synergies au sein de l'entité

En tant que **coordinateur**

diriger les activités de l'entité et gérer les moyens **afin de** parvenir à un fonctionnement optimal et de réaliser les objectifs stratégiques.

#### Exemples de tâches

- Assurer le suivi et la coordination des moyens
- Établir un plan à court et à long terme des activités
- Organiser des réunions de coordination entre les services
- Présenter aux chefs de services, les objectifs stratégiques et opérationnels
- Implémenter des outils de gestion pour coordonner les activités
- Attribuer des missions claires et précises à toutes les équipes

En tant que **coach**

motiver et accompagner les chefs d'équipe dans leurs activités et leur développement **afin d'**utiliser de manière optimale leurs compétences et de les développer.

#### Exemples de tâches

- Conduire des entretiens de fonction, de planification, de fonctionnement et d'évaluation dans le cadre des cycles d'évaluation
- Favoriser l'autonomie des équipes et des collaborateurs
- Mettre en oeuvre les directives du service de personnel dans son entité
- Stimuler la collaboration entre les équipes
- Intervenir en cas de problèmes ou conflits dans l'entité
- Évaluer les besoins en formation et implémenter un plan de formation

En tant que **gestionnaire stratégique**

développer et mettre en place des instruments de gestion et des outils de management **afin de** parvenir à un fonctionnement optimal de son domaine ou entité.

#### Exemples de tâches

- Concevoir et mettre en place un système de contrôle interne
- Implémenter un système de gestion et de planification de projets
- Stimuler et coordonner les processus de changement au sein de l'entité
- Développer et appliquer des instruments de gestion: tableaux de bord, analyse et gestion du risque, analyse des points forts et faibles,...
- Développer des nouvelles formes d'organisation du travail dans l'entité

En tant que **conseiller stratégique**

développer des conseils et des recommandations de politique en rapport avec le domaine ou l'entité **afin de** contribuer à la stratégie de l'organisation.

#### Exemples de tâches

- Formuler des propositions pour les domaines et les défendre devant le comité de direction
- Collaborer à la préparation de la politique et la stratégie de l'organisation
- Participer à la concertation concernant la structure de l'organisation et aux projets de changements et d'amélioration
- Conseiller la direction au sujet de matières et dossiers spécifiques
- Conseiller la hiérarchie en ce qui concerne les options stratégiques
- Faire rapport à la hiérarchie et défendre les résultats dans le domaine ou l'entité

En tant que **représentant**

représenter l'entité et défendre le point de vue de l'organisation ou de la Belgique dans le domaine **afin de** communiquer une image positive et parvenir à des accords de collaboration.

#### Exemples de tâches

- Participer à des groupes de travail nationaux et internationaux
- Défendre la position de l'organisation dans le cadre d'événements particuliers (réunions, séminaires, congrès, conférences diplomatiques,...)
- Communiquer la vision de l'organisation ou de la Belgique lors de différentes réunions, séminaires,...
- Organiser et mener les réunions de préparation et/ou de coordination pour éclaircir le point de vue de l'organisation
- Élaborer un réseau de contacts et entretenir les contacts avec les partenaires et les experts
- Rédiger et mettre en oeuvre un plan de communication stratégique

En tant que **gestionnaire de connaissances** (facultatif)

développer ses connaissances et stimuler l'échange d'informations et de connaissances à travers les équipes **afin d'**accroître l'expertise et la crédibilité de l'entité et y intégrer les dernières évolutions.

#### Exemples de tâches

- Participer à des groupes de travail, des sessions d'information, des formations, des réunions de réseau,...
- Suivre les dernières avancées législatives dans le domaine
- Transmettre les connaissances acquises aux chefs de service
- Organiser des groupes de travail thématiques entre différentes équipes
- Mettre en place une gestion des connaissances systématique dans l'entité
- Organiser la participation à des projets dans le domaine
- Proposer et implémenter des projets d'amélioration

## CRITÈRES DISTINCTIFS

	A4	A5
<b>Impact dans l'organisation</b>	Avoir une responsabilité partagée dans la réalisation des objectifs: d'une organisation de taille moyenne* ou d'une large entité ou une entité centrale d'une grande organisation*.	Avoir une responsabilité décisive dans la réalisation des objectifs: d'une organisation de taille moyenne* ou d'une large entité ou une entité centrale d'une grande organisation*.
<b>Stratégie</b>	Déterminer la stratégie pour le domaine ou l'entité et mettre en œuvre les moyens.	Déterminer la stratégie pour le domaine ou l'entité, définir et mettre en œuvre les moyens et le budget.
<b>Collaborateurs</b>	Diriger plusieurs équipes de collaborateurs qui ont une expertise dans un domaine.	Diriger plusieurs équipes de collaborateurs hautement qualifiés dans un (ou plusieurs) domaine(s) ou des collaborateurs chargés d'activités de direction.
<b>Innovation</b>	Implémenter et développer de façon continue des instruments de gestion et des outils de management.	Développer des nouvelles formes d'organisation du travail, des nouveaux instruments de gestion et outils de management et les mettre en place.
<b>Conseil stratégique</b>	Formuler des conseils relatifs à et collaborer à la stratégie de l'organisation.	Proposer des innovations stratégiques et collaborer à la stratégie de l'organisation.
<b>Réseau et représentation</b>	Défendre le point de vue de l'entité vis-à-vis de partenaires internes et externes.	Défendre le point de vue de l'organisation vis-à-vis de partenaires internes et externes.

\* **Définition** moyenne organisation = nombre de collaborateurs de 100 à 500 personnes  
grande organisation = nombre de collaborateurs de 500 à 25.000 personnes

# PROFIL DE COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

(RÔLE : DIRIGEANT)

Gestion de l'information		Gestion des tâches		Gestion des collaborateurs		Gestion des relations		Gestion de son fonctionnement personnel	
	Comprendre l'information		Exécuter des tâches		Partager son savoir-faire		Communiquer		Faire preuve de respect
	Assimiler l'information		Structurer le travail		Soutenir		Ecouter activement		S'adapter
	Analyser l'information		Résoudre des problèmes		Diriger des collaborateurs	<b>K</b>	<b>Travailler en équipe</b>	<b>K</b>	<b>Faire preuve de fiabilité</b>
	Intégrer l'information		Décider		Motiver des collaborateurs	<b>K</b>	<b>Agir de manière orientée service</b>		Faire preuve d'engagement
<b>A4</b> <b>A5</b>	Innover	<b>A4</b>	Organiser		Développer des collaborateurs		Conseiller		Gérer le stress
	Conceptualiser	<b>A5</b>	Gérer le service	<b>A4</b> <b>A5</b>	Souder des équipes	<b>A4</b> <b>A5</b>	Influencer	<b>K</b>	<b>S'auto-développer</b>
	Comprendre l'organisation		Gérer l'organisation		Diriger des équipes		Etablir des relations	<b>K</b>	<b>Atteindre les objectifs</b>
	Développer une vision		Piloter l'organisation		Inspirer		Construire des réseaux	<b>A4</b> <b>A5</b>	S'impliquer dans l'organisation

**Légende** D, C, B, A (1-5) : profil de base suivant le niveau et/ou la classe  
**K** : compétence clé