

Référentiel de compétences organisationnelles V4

1. Compétences en gestion de l'information

1. **Définition des besoins** : définir les besoins en information pour les diverses activités de l'entreprise
2. **Identification des sources** : identifier les sources d'information relatives au secteur d'activités du projet entrepreneurial
3. **Veille informationnelle** : implanter des mécanismes de veille d'informations technologiques, commerciales, concurrentielles...)
4. **Réseautage** : intégrer et interagir avec des réseaux physiques et virtuels (professionnels, politiques, technologiques...)
5. **Informatique et internet** : Définir et choisir et utiliser les outils de gestion de l'information (informatique, internet...)
6. **Analyse et synthèse** : analyser, synthétiser et donner du sens aux informations recueillies
7. **Gestion de la connaissance** : garantir la diffusion et l'utilisation efficace des informations, connaissance et savoir-faire dans l'organisation

2. Compétences en marketing

1. **Analyse d'opportunités** : détecter, identifier et analyser des opportunités d'affaires
2. **Etude de marché** : Ressentir, imaginer et étudier le marché potentiel
3. **Sélection de marché** : Déterminer les marchés visés pour le projet
4. **Conception de prestations** : concevoir les produits et services en fonction des attentes de la clientèle (proposition de valeur)
5. **Analyse de concurrence** : analyser la concurrence existante, dormante et potentielle
6. **Positionnement** : définir son positionnement sur le marché en relation à la concurrence
7. **Stratégie marketing** : établir la stratégie / mix de marketing (produit, prix, place et promotion)

3. Compétences en promotion et ventes

1. **Stratégie commerciale** : élaborer et développer une stratégie commerciale de promotions et ventes
2. **Formulation de l'offre** : formuler des offres attrayantes et convaincantes
3. **Choix des canaux** : identifier et choisir les canaux de diffusion de l'offre
4. **Promotion des ventes** : élaborer les activités de promotion et mettre en œuvre le plan de commercialisation
5. **Prospection et acquisition** : prospecter et acquérir ses clients
6. **Suivi commercial** : Définir et mettre en œuvre les outils et procédures de suivi des prospects et des ventes
7. **Fidélisation** : Evaluer la satisfaction de la clientèle, entretenir des relations clients et fidéliser sa clientèle



4. Compétences en relations et communication institutionnelles

1. **Réseaux sociaux** : utiliser de forme efficace les réseaux sociaux
2. **Alliances et partenariats** : développer des alliances et des partenariats (stratégique, commercial...)
3. **Sphère d'influence** : développer par différentes actions, sa sphère d'influence à l'extérieur
4. **Communication institutionnelle** : développer les capacités en stratégie et planification de la communication institutionnelle
5. **Communication dans les médias** : communiquer à l'externe lors d'interviews, par des communiqués de presse, des conférences...
6. **Gouvernance externe** : identifier les acteurs-clés de la gouvernance externe et entretenir des relations fructueuses

5. Compétences en stratégie et gestion de projets

1. **Vision stratégique** : développer la vision stratégique à long terme de l'entreprise en fonction de sa vision du futur
2. **Gestion des risques** : identifier, analyser et calculer les risques, définir leur prévention, diminution d'impact ou solutions de rechange
3. **Stratégie de développement** : choisir le scénario le plus probable et élaborer les stratégies de développement de l'entreprise
4. **Fixation d'objectifs** : formuler et prioriser des objectifs stratégiques à long terme, clairs et spécifiques
5. **Mesure de résultats** : mettre en place des indicateurs et tableaux de bord, quantitatifs et qualitatifs
6. **Gestion de projets** : Maîtriser et mettre en œuvre des techniques de gestion de projets
7. **Evaluation** : Analyser, interpréter, évaluer les résultats et réorienter les stratégies

6. Compétences en organisation, production et logistique

1. **Administration** : définir et mettre en œuvre les procédures et démarches administratives
2. **Qualité** : établir, implanter et appliquer le système de qualité
3. **Ressources** : identifier, prévoir et gérer les ressources matérielles
4. **Infrastructure** : gérer l'infrastructure pour assurer le bon déroulement des activités
5. **Négociation** : gérer et négocier les contrats et les prix
6. **Production** : mettre en œuvre la production et les procédures de suivi
7. **Distribution** : mettre en place une stratégie de distribution
8. **Juridique** : gérer les aspects juridiques, contrats, propriété intellectuelle, brevets, litiges

7. Compétences en gestion financière et des coûts

1. **Point mort** : calculer et évaluer les coûts, les prix de revient et la marge, ainsi que le point mort
2. **Planification financière** : identifier les besoins financiers à court et moyen terme
3. **Budget** : élaborer et assurer le suivi du budget de fonctionnement et du plan d'investissement
4. **Comptabilité** : établir la comptabilité, gérer les créanciers et les débiteurs, la facturation, le recouvrement, les délais et les dépenses
5. **Trésorerie** : planifier et gérer la trésorerie
6. **Prise de décision** : utiliser les états financiers pour prendre des décisions et modalités d'actions
7. **Relations financières** : entretenir des relations positives avec les institutions financières et fiscales
8. **Investisseurs** : gérer la relation avec les investisseurs, préparer les levées de fonds

8. Compétences en gestion des RH et gouvernance interne

1. **Politique RH** : définir et mettre en œuvre une politique de ressources humaines
2. **Gestion RH** : définir et exécuter les processus de recrutement, sélection, intégration, développement des compétences, évaluation et licenciement
3. **Cahiers des charges** : définir les rôles clés et assigner les responsabilités, établir les cahiers des charges
4. **Management** : coordonner et diriger les activités d'une équipe de collaborateurs vers un objectif commun
5. **Leadership** : influencer le fonctionnement des équipes en créant et animant des dynamiques positives (animer, motiver, encadrer...)
6. **Participation** : favoriser une gestion participative, dynamisant et suscitant l'adhésion et l'implication
7. **Gestion de conflits** : Prévenir et gérer les conflits (écouter les parties, comprendre les différends, proposer des solutions, arbitrer si nécessaire)