



FICHE METIER EN COURS "Directeur(trice) des affaires générales"

Famille : MANAGEMENT, GESTION ET AIDE A LA DECISION
Sous-famille : Management stratégique
Code métier : 45C20

▶ Information générale

Définition :

Définition provisoire :

"Elaborer et piloter les montages et les supports juridiques et administratifs liés au fonctionnement et aux projets de l'établissement.

Monter et piloter des partenariats externes"

Autres appellations :

Secrétaire général(e)

Directeur(e) juridique

Directeur(e) de cabinet

▶ Activités

- Conception et rédaction de documents techniques, relatifs au domaine d'activité
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Coordination des interlocuteurs internes et externes sur le territoire de santé (établissements de santé, libéraux, réseaux, associations)
- Définition et mise en oeuvre de la politique spécifique à son domaine d'activité
- Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Organisation de réunions, visites, conférences, événements, commissions spécialisées
- Suivi des contrôles et des organismes agréés
- Suivi des indicateurs institutionnels et nationaux.
- Veille réglementaire et professionnelle et diffusion aux professionnels.

▶ Savoir-Faire

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Argumenter et convaincre dans une relation de confiance des interlocuteurs si besoin négocier des accords.
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence
- Conduire et animer des réunions
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- Organiser / animer des activités spécifiques à son domaine de compétence pour des patients, des personnels/des groupes
- Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.)
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation
- Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes.

▶ Connaissances requises



Description	Niveau de connaissance
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances opérationnelles
Conduite de projet	Connaissances d'expert
Droit administratif	Connaissances approfondies
Économie de la santé	Connaissances approfondies
Encadrement de personnel	Connaissances générales
Géographie et topographie du secteur sanitaire	Connaissances opérationnelles
Gestion administrative, économique et financière	Connaissances opérationnelles
Organisation et fonctionnement des structures sociales et médico-sociales	Connaissances d'expert
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances d'expert
Réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux	Connaissances approfondies
Stratégie et organisation / conduite du changement	Connaissances d'expert

Connaissances opérationnelles :

Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Connaissances d'expert :

Connaissances permettant de produire une analyse critique des théories et des principes, de redéfinir des pratiques professionnelles dans un champ ou à l'interface entre des champs différents. Connaissances très contextualisées. Durée d'acquisition de 3 / 5 et plus ans et plus.

Connaissances approfondies :

Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

Connaissances générales :

Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

▶ Informations complémentaires

Relations professionnelles les plus fréquentes :

- Directeur d'établissement (politique institutionnelle)
- Directeurs-adjoints (délégations de gestion)
- Président de la CME (projet d'établissement)
- Chefs de pôle (délégations de gestion et projet d'établissement)

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

- Niveau I et II
- Bac+5
- Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique

Correspondances statutaires éventuelles :

- Attaché d'Administration Hospitalière

Passerelles :

- EN COURS