

N° 4

## COORDINATEUR.TRICE OPERATIONNEL.LE

### INFORMATIONS GENERALES

---

**Branche :** EEP

**Famille professionnelle :** Direction et pilotage

**Autres appellations :** Directeur.trice adjoint.e, Adjoint.e de Direction

#### Description générale :

Le/ la coordinateur (trice) opérationnel (le) assiste le chef d'établissement dans la gestion et le pilotage de l'établissement.

Il/ elle encadre et manage les équipes (personnel administratif, personnel technique, enseignants, éducateurs de vie scolaire...) de l'établissement sur délégation du chef d'établissement. Il/ elle coordonne, organise et optimise les moyens de l'établissement (humains, financiers et techniques). Il/ elle participe à la définition de la politique et du projet de l'établissement et participe à la transmission des valeurs de l'institution. Il/ elle promeut l'établissement et développe des partenariats avec d'autres établissements ou des partenaires externes. Il/ elle participe à la vie de l'établissement en participant aux différentes instances de l'établissement (comité de direction, conseil de classe...).

Il/ elle est rattaché(e) hiérarchiquement au chef d'établissement. Il/ elle peut collaborer avec d'autres établissements et la direction diocésaine. Il entretient des relations avec des partenaires externes.

### ACTIVITES PRINCIPALES ET COMPETENCES

---

#### Transmission des valeurs de l'institution, de l'établissement

- Sensibiliser les équipes de l'établissement aux valeurs et aux enjeux de l'organisation en cohérence avec le projet d'établissement

#### Définition du projet d'établissement

- Organiser, avec le chef d'établissement, la construction du projet d'établissement en y associant l'ensemble des acteurs clés en fonction de leur compétence

#### Définition de la stratégie de l'établissement

- Définir, en coordination avec le chef d'établissement, la stratégie de l'établissement (investissement, ressources humaines, projet pédagogique) en s'appuyant sur les acteurs référents sur leur secteur d'activité
- Allouer les ressources (financières, humaines et techniques) aux actions définies dans la stratégie de l'établissement en coordination avec le chef d'établissement et les responsables de l'établissement (DAF, DRH, responsable service technique..)
- Evaluer une stratégie en mesurant les écarts en fonction des objectifs définis pour proposer des actions correctives

### Elaboration prévisionnelle du projet

- Sélectionner des indicateurs permettant d'effectuer des contrôles de l'activité
- Définir en amont d'une mission/ d'un projet et en coordination avec la direction, les objectifs d'une mission ou d'un projet sur les plans quantitatifs et qualitatifs

### Appui au pilotage de l'établissement

- Assurer une veille documentaire généraliste sur tous les champs réglementaires de l'établissement à l'aide d'outil dédié
- Garantir l'application des obligations réglementaires (financières, sociales, protection des biens et des personnes) en mettant en place des synthèses de contrôle
- Recueillir et analyser les problématiques et les demandes d'évolution des salariés ou des publics accueillis de l'établissement à l'aide d'outil de suivi dédié
- Réaliser des études techniques et des études de faisabilité en collaboration avec le chef d'établissement en mettant en œuvre des méthodologies adéquates à l'aide des outils disponibles
- Proposer des hypothèses d'exploitation et des pistes d'action concernant la gestion interne ou la représentation externe de l'établissement au chef d'établissement en les argumentants
- Assurer une veille sur les pratiques des autres établissements et l'environnement global de l'enseignement privé pour définir des opportunités de développement

### Promotion de l'établissement et développement de partenariats

- Repérer, évaluer et valoriser les opportunités pouvant contribuer à l'établissement en coordination avec le chef d'établissement et en cohérence avec le projet d'établissement
- Privilégier les méthodes et les comportements permettant d'établir des contacts, de créer et de maintenir des relations d'échange dans le but de susciter la constitution de cercles de partage.
- Participer aux événements extérieurs (salon, conférence, maison de l'emploi, ...) en accord avec le chef d'établissement conformément aux objectifs fixés dans le projet d'établissement
- Contractualiser des partenariats dans le respect de la réglementation et les orientations définies par le projet d'établissement

### Participation aux instances et à la vie de l'établissement

- Participer aux réunions de direction en apportant son expertise technique et une transversalité par sa connaissance globale des sujets et des dossiers de l'établissement en veillant au respect des règles de confidentialité
- Représenter le chef d'établissement lors des instances de direction et de pilotage dans le respect du projet d'établissement et des orientations définies.

## Appui aux équipes

- Collaborer avec les équipes de l'établissement en proposant un appui technique et stratégique sur des thématiques diverses complexes (développement, nouveaux projets, définition de plan d'actions...) en cohérence avec le projet d'établissement

## Animation de groupe de travail/comité

- Animer des groupes de travail ou des comités en utilisant des techniques de communication et d'animation et en favorisant le partage de la parole

## Gestion de projet

- Proposer et argumenter auprès du chef d'établissement, un budget prévisionnel de la mission/du projet et des moyens (humains, techniques, financiers...) en prenant en compte les ressources disponibles
- Définir en amont d'une mission/ d'un projet et en coordination avec la direction, les objectifs d'une mission ou d'un projet sur les plans quantitatifs et qualitatifs
- Utiliser les techniques de gestion de projet et de management du changement pour accompagner la mise en place de stratégies impactant la mise en œuvre de l'activité
- Mettre en œuvre le projet en optimisant les ressources et les délais à l'aide d'outils de planification et d'aide au pilotage
- Réaliser un suivi régulier de l'avancée du projet en définissant des critères de suivi et d'évaluation des actions entreprises

## Communication

- Relayer les informations en choisissant le canal de communication approprié (affichage, courriel...)
- Adapter le style et le contenu de la communication à ses interlocuteurs, à la situation et au besoin le vulgariser pour le rendre compréhensible pour la (es) cible(s)
- Gérer la communication de crise en définissant et en coordonnant avec le chef d'établissement des réponses à apporter dans le cadre de contentieux ou de dossiers à risque

## Encadrement et management de l'équipe

- Conduire les entretiens annuels ou professionnels par délégation du chef d'établissement en respectant la réglementation et la politique de l'établissement (préparation, conduite, compte rendu et diffusion)
- Former les nouveaux arrivants en suivant un programme de formation dont les objectifs ont été validés en amont
- Gérer les conflits interpersonnels en temps différé ou réel en utilisant des techniques de communication
- Identifier les besoins en compétences au sein de l'équipe en menant et formalisant des entretiens
- Proposer des thématiques de formations à la hiérarchie au regard des besoins identifiés en constituant un dossier (planning, programme, ...)
- Assurer un accompagnement technique et/ou méthodologique des membres de l'équipe pour les aider à surmonter les difficultés et développer leurs compétences

## Management des équipes

- Favoriser l'engagement des salariés à la finalité éducative de l'établissement en mettant en place des actions en faveur d'une cohésion d'équipe, du bien-être au travail

- Développer des pratiques et des modalités d'organisation du travail qui permettent de créer de la synergie entre les acteurs de l'établissement et d'enrichir les actions individuelles

### Organisation et optimisation des moyens et des ressources de l'équipe

- Planifier les temps de concertation (réunion informelle ou réunion d'équipe) en respectant l'organisation et/ou les règlements intérieurs de l'établissement
- Organiser la répartition des missions et des activités au sein de son service en prenant en compte les compétences et la charge de travail des membres du service

### Analyses et propositions d'amélioration des activités de l'équipe

- Déterminer les priorités et réagir de manière adéquate aux situations d'urgence
- Elaborer des tableaux de bord d'indicateurs de gestion pour contrôler l'activité de l'établissement

### Analyses et propositions d'amélioration des procédures RH

- Proposer de manière structurée des solutions adéquates et des améliorations en matière d'organisation des ressources humaines et du fonctionnement du service

### Accompagnement au changement

- Favoriser l'appropriation (par les salariés, les apprenants...) des changements organisationnels induits par la mission/les projets en faisant preuve de pédagogie et d'écoute

## DOMAINES DE COMPETENCES

---

### Management d'équipe

- Sensibiliser les équipes de l'établissement aux valeurs et aux enjeux de l'organisation en cohérence avec le projet d'établissement
- Collaborer avec les équipes de l'établissement en proposant un appui technique et stratégique sur des thématiques diverses complexes (développement, nouveaux projets, définition de plan d'actions...) en cohérence avec le projet d'établissement
- Conduire les entretiens annuels ou professionnels par délégation du chef d'établissement en respectant la réglementation et la politique de l'établissement (préparation, conduite, compte rendu et diffusion)
- Former les nouveaux arrivants en suivant un programme de formation dont les objectifs ont été validés en amont
- Gérer les conflits interpersonnels en temps différé ou réel en utilisant des techniques de communication
- Identifier les besoins en compétences au sein de l'équipe en menant et formalisant des entretiens
- Proposer des thématiques de formations à la hiérarchie au regard des besoins identifiés en constituant un dossier (planning, programme, ...)
- Assurer un accompagnement technique et/ou méthodologique des membres de l'équipe pour les aider à surmonter les difficultés et développer leurs compétences
- Favoriser l'engagement des salariés à la finalité éducative de l'établissement en mettant en place des actions en faveur d'une cohésion d'équipe, du bien-être au travail
- Développer des pratiques et des modalités d'organisation du travail qui permettent de créer de la synergie entre les acteurs de l'établissement et d'enrichir les actions individuelles
- Planifier les temps de concertation (réunion informelle ou réunion d'équipe) en respectant l'organisation et/ou les règlements intérieurs de l'établissement

- Déterminer les priorités et réagir de manière adéquate aux situations d'urgence
- Proposer de manière structurée des solutions adéquates et des améliorations en matière d'organisation des ressources humaines et du fonctionnement du service

## Pilotage

- Organiser, avec le chef d'établissement, la construction du projet d'établissement en y associant l'ensemble des acteurs clés en fonction de leur compétence
- Définir, en coordination avec le chef d'établissement, la stratégie de l'établissement (investissement, ressources humaines, projet pédagogique) en s'appuyant sur les acteurs référents sur leur secteur d'activité
- Allouer les ressources (financières, humaines et techniques) aux actions définies dans la stratégie de l'établissement en coordination avec le chef d'établissement et les responsables de l'établissement (DAF, DRH, responsable service technique..)
- Evaluer une stratégie en mesurant les écarts en fonction des objectifs définis pour proposer des actions correctives
- Assurer une veille documentaire généraliste sur tous les champs réglementaires de l'établissement à l'aide d'outil dédié
- Garantir l'application des obligations réglementaires (financières, sociales, protection des biens et des personnes) en mettant en place des synthèses de contrôle
- Recueillir et analyser les problématiques et les demandes d'évolution des salariés ou des publics accueillis de l'établissement à l'aide d'outil de suivi dédié
- Réaliser des études techniques et des études de faisabilité en collaboration avec le chef d'établissement en mettant en œuvre des méthodologies adéquates à l'aide des outils disponibles
- Proposer des hypothèses d'exploitation et des pistes d'action concernant la gestion interne ou la représentation externe de l'établissement au chef d'établissement en les argumentant
- Assurer une veille sur les pratiques des autres établissements et l'environnement global de l'enseignement privé pour définir des opportunités de développement
- Repérer, évaluer et valoriser les opportunités pouvant contribuer à l'établissement en coordination avec le chef d'établissement et en cohérence avec le projet d'établissement
- Participer aux réunions de direction en apportant son expertise technique et une transversalité par sa connaissance globale des sujets et des dossiers de l'établissement en veillant au respect des règles de confidentialité
- Représenter le chef d'établissement lors des instances de direction et de pilotage dans le respect du projet d'établissement et des orientations définies.
- Proposer et argumenter auprès du chef d'établissement, un budget prévisionnel de la mission/du projet et des moyens (humains, techniques, financiers...) en prenant en compte les ressources disponibles
- Définir en amont d'une mission/ d'un projet et en coordination avec la direction, les objectifs d'une mission ou d'un projet sur les plans quantitatifs et qualitatifs
- Utiliser les techniques de gestion de projet et de management du changement pour accompagner la mise en place de stratégies impactant la mise en œuvre de l'activité
- Mettre en œuvre le projet en optimisant les ressources et les délais à l'aide d'outils de planification et d'aide au pilotage
- Réaliser un suivi régulier de l'avancée du projet en définissant des critères de suivi et d'évaluation des actions entreprises
- Organiser la répartition des missions et des activités au sein de son service en prenant en compte les compétences et la charge de travail des membres du service
- Déterminer les priorités et réagir de manière adéquate aux situations d'urgence
- Elaborer des tableaux de bord d'indicateurs de gestion pour contrôler l'activité de l'établissement

## Gestion financière

- Sélectionner des indicateurs permettant d'effectuer des contrôles de l'activité

## Communication

- Privilégier les méthodes et les comportements permettant d'établir des contacts, de créer et de maintenir des relations d'échange dans le but de susciter la constitution de cercles de partage.
- Participer aux événements extérieurs (salon, conférence, maison de l'emploi, ...) en accord avec le chef d'établissement conformément aux objectifs fixés dans le projet d'établissement
- Contractualiser des partenariats dans le respect de la réglementation et les orientations définies par le projet d'établissement
- Animer des groupes de travail ou des comités en utilisant des techniques de communication et d'animation et en favorisant le partage de la parole
- Relayer les informations en choisissant le canal de communication approprié (affichage, courriel...)
- Adapter le style et le contenu de la communication à ses interlocuteurs, à la situation et au besoin le vulgariser pour le rendre compréhensible pour la (es) cible(s)
- Gérer la communication de crise en définissant et en coordonnant avec le chef d'établissement des réponses à apporter dans le cadre de contentieux ou de dossiers à risque
- Favoriser l'appropriation (par les salariés, les apprenants...) des changements organisationnels induits par la mission/les projets en faisant preuve de pédagogie et d'écoute

## COMMENTAIRES / INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

---