

Module : **métier et formation**

Avant d'expliquer le rôle de gestionnaire, il est nécessaire de préciser le sens d'un certain nombre de termes qui se rapprochent de la gestion, et ce pour éviter toute confusion.

Diriger : c'est orienter et arrêter les grands choix : objectifs, politiques, stratégie...

Gérer : c'est mettre en œuvre les moyens de l'organisation. En effet, l'équilibre de l'organisation est nécessaire, cet équilibre est réalisé par des actions correctives qui sont apportées par la gestion.

Organiser : c'est concevoir et mettre en place les structures, les méthodes et les systèmes nécessaires et suffisants pour atteindre dans les meilleures conditions un objectif déterminé.

Management : c'est la réussite, et avant tout un état d'esprit, un de ces sens désigne l'organisation, la gestion et la direction.

I- le rôle de gestionnaire.

Le rôle de gestionnaire dans l'entreprise repose en grande partie sur les attentes des autres membres de l'organisation.

Les attentes varient d'un groupe à l'autre, d'un niveau hiérarchique à l'autre et aussi d'une époque à l'autre. Ce rôle est très vaste et fort divers.

Technicien : il apparaît dans ce rôle être la personne ressource à laquelle les employés se réfèrent lorsqu'ils font face à des problèmes techniques. Cette situation lui permet d'améliorer ses qualités techniques et d'affirmer son image dans le groupe.

Analyste : le gestionnaire doit parfois répondre aux attentes de ses subordonnés au niveau de la réorganisation des tâches.

Contrôleur : ce rôle est nécessaire car le gestionnaire a la possibilité de la production de son groupe et le respect des méthodes et de procédure du travail. De plus c'est à lui d'évaluer le rendement de chacun de ses subordonnés.

Conseiller : il doit être une personne ressource pour beaucoup d'employés, il représente souvent celui qui peut les aider à régler leurs problèmes professionnels et parfois même leurs problèmes personnels.

Connaisseur dans les domaines des relations humaines : les habilités (compétences) en relations en humaines sont d'une utilité absolue dans sa fonction, il doit agir à titre d'arbitre, de médiateur auprès des employés lorsque les conflits naissent entre eux.

Motivateur : c'est un rôle primordial que doit accomplir le gestionnaire, il doit créer un environnement satisfaisant qui donne envie à travailler. Il doit fournir à ses employés la possibilité de croître et d'assumer plus de responsabilités.

Formateur : en réponse aux besoins exprimés par les employés, le gestionnaire est amené parfois à exercer des actions de formation, à fournir les supports nécessaires, donner des explications, faire des simulations,...

Planificateur : le gestionnaire se doit dans ce rôle de déterminer les objectifs de son unité en fonction de la réalisation d'un objectif plus large. Il doit déterminer les étapes nécessaires pour parvenir à ses besoins, ainsi que les méthodes à utiliser pour les atteindre.

Décideur : dans sa fonction, le gestionnaire est au cœur de l'action, il se trouve donc dans la position idéale pour prendre toute décision opérationnelle pour proposer des solutions permettant de faire face aux problèmes entravant la réalisation des résultats désirés.

Organisateur : la bonne personne au bon endroit, le bon outil entre les bonnes mains : voilà le travail de coordination du gestionnaire, il se doit d'organiser des ressources mises à la disposition de la manière la plus efficace afin que l'effort de chacun soit optimisé.

Leader : face à ses subordonnés et devant la tâche à accomplir, le gestionnaire doit orienter les actions de chacun dans le respect de l'objectif à atteindre.

II- les compétences nécessaires pour un bon gestionnaire.

Un bon gestionnaire doit rassembler un ensemble de compétences qui relèvent aussi bien des domaines de savoir faire que de celui de savoir être.

1- Pour ce qui est du domaine de savoir faire :

Compétences techniques : le gestionnaire a besoin de compétences techniques pour bien réaliser des tâches spécialisées (comptabilité, fiscalité, contrôle de gestion,...)

2- pour ce qui est du domaine de savoir être :

Compétences liées aux relations interpersonnelles : la capacité d'apporter la motivation, de former les équipes, de motiver et de maîtriser des conflits.

Compétences liées à la conceptualisation : la capacité de voir l'entreprise dans une vision globale qui prend en considération le court, le moyen et le long terme, et de la considérer comme un tout qui fait partie de son environnement.

Compétences liées à la communication : la maîtrise de l'acte de la communication orale et écrite.

PORTAIL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU MAROC

Télécharger tous les modules de toutes les filières de l'OFPPT sur le site dédié à la formation professionnelle au Maroc : www.marocetude.com

Pour cela visiter notre site www.marocetude.com et choisissez la rubrique :

MODULES ISTA



The screenshot shows the website's navigation bar with the following items: HOME, LIVRES, **MODULES ISTA**, ANNUAIRE ECOLES, DOCTORAT, LETTRE DE MOTIVATION, NOUS CONTACTER, SE CONNECTER. The main header features the logo 'Maroc Etude.Com' and the tagline 'Connaissance - Métier - Technique'. Below the header are links for 'Annonces Google', 'Emploi Maroc', 'Messagerie', 'Telecharger Un Jeu', and 'Maroc Annonces'. A search bar is located on the right. The main content area includes a sidebar with 'Connexion' and a login form, a central banner for 'MacKeeper -20%' with a coupon code, and a right sidebar with 'Annonces Google' and various links like 'Jeu De Jeux', 'Jeux Sur Internet', and 'Ecole Ingénieur'. A quote at the bottom reads: 'On ne jouit bien que de ce qu'on partage' [Madame de Genlis].