

Les cahiers du développeur économique n° 2 mai 1999

Les métiers du développeur économique



Les métiers du développeur économique

Présentation du guide	5
Introduction	7
La méthode de travail	8
Les principaux constats	9
Les fonctions	10
Les fonctions généralistes et les fonctions spécialistes	12
Les fiches métiers	14
Fonction de base n°1 Etudes économiques	15
Fonction de base n°2 Création d'entreprises	16
Fonction de base n°3 Développement des entreprises	18
Fonction de base n°4 Accueil et implantation d'entreprises	20
Fonction de base n°5 Immobilier d'entreprises	22
Fonction de base n°6 Emploi, formation	24
Fonction de base n°7 Elaboration de programmes, contrats ou procédures	26
Fonction de base n°8 Gestion de programmes, contrats ou procédures	28
Fonction de base n°9 Développement de l'environnement économique	30
Fonction de base n°10 Management du développement économique	32
Profil du développeur	34
Annexes	35

Ce cahier est édité en partenariat avec EDF • Electricité de France

Présentation du guide

Un métier en émergence..... depuis plus de 20 ans

Le développement économique local semble offrir aux non initiés le sentiment de complexité, source de difficultés. En effet, la multitude de structures responsables, sur des territoires à géométrie variable, de la mise en œuvre de politiques de développement économique plus ou moins lisibles, ne permet pas une compréhension des métiers du développement économique.

En fait ces métiers n'ont cessé de s'adapter pour mieux répondre aux préoccupations de développement des territoires.

D'abord centrés sur des problématiques d'équipement et d'aménagement du territoire, les politiques publiques se sont orientées dès les premières difficultés économiques des années 70, vers des logiques de développement.

Le territoire a ainsi été pensé de plus en plus comme un lieu de ressources, sur lequel doit se bâtir des projets de développement économique. Le besoin d'une interface entre les logiques de développement des entreprises et celles des territoires s'est donc fait ressentir.

Un métier en perpétuelle évolution

Une des principales missions du développeur économique est de promouvoir sur un territoire une politique susceptible d'orienter le développement économique local.

D'une logique de guichet, ce métier a donc naturellement évolué vers une logique de management de projet.

Cette mission d'accompagnateur du changement sur un territoire, nécessite de la part du développeur économique une capacité à évoluer et s'adapter aux mutations rapides de l'économie.

C'est en partie cette perpétuelle évolution du métier qui participe du sentiment des développeurs de non reconnaissance de leurs compétences et donc d'une volonté depuis quelques années de structurer le métier pour affirmer sa valeur ajoutée, sans que cela ne le fige dans un cadre trop normatif.

La professionnalisation du métier : une nécessité souhaitée par les collectivités locales comme par les développeurs économiques

Pris individuellement, chaque développeur se définit comme un cas particulier ne pouvant rentrer dans aucune tentative de classification des fonctions exercées, car issu d'une logique propre à son territoire.

Toutefois, les problèmes liés à leur poste et à la mise en œuvre de leurs missions semblent communs et cela quelque soit leurs statuts, missions ou territoires d'intervention.

Le métier de développeur économique n'est pas reconnu. Il se diversifie et se complexifie, ce qui génère un manque de lisibilité vis-à-vis des collectivités et donc à terme des problèmes d'évolution de carrière.

De plus, les objectifs et les missions manquent souvent de précision.

Soucieuse d'accroître le professionnalisme des développeurs économiques de la Région Rhône-Alpes, le Conseil Régional et Aradel ont souhaité engager une expertise sur la définition des métiers du développeur économique et leur mode d'évolution.

Ce travail, doit permettre d'identifier les compétences nécessaires à ce métier et ses différentes fonctions. Il doit servir la professionnalisation, la reconnaissance et la valorisation des métiers de développeur économique.

Eric Gonzalez (*Chef de projet*)

Angéla Prochilo Dupont (*Présidente*)

Ce document a été réalisé par le groupe de travail "Les métiers du développeur économique" d'Aradel à partir de l'étude réalisée pour le compte du Conseil Régional par Avenir Téléservices.

Merci à Jocelyne Garcia et à Bernard Sempé (Avenir Téléservices) qui ont rédigé l'étude et qui ont permis à une trentaine de développeurs économiques d'échanger sur leurs métiers.

Introduction

Le travail d'élaboration des fiches métiers nous permettra grâce à la typologie proposée, une première clarification des métiers du développeur économique.

La professionnalisation de nos métiers passe par un travail de sensibilisation et de formation, aussi bien en direction des responsables politiques que des développeurs économiques.

Il faut en effet avoir toujours dans l'esprit l'essence même de notre métier :

"le développement économique ne se décrète pas, c'est une dynamique que l'on accompagne."

Cette fonction d'accompagnateur du changement nécessite des compétences de conduite de projet et un souci permanent de démarche partenariale, compte tenu de la multiplicité des acteurs.

La professionnalisation doit nous amener à obtenir :

- **Une commande claire de nos responsables politiques,**
- **Des objectifs précis et cohérents avec la stratégie suivie,**
- **Des critères d'évaluation opérationnels.**

La reconnaissance, la valorisation de nos métiers et donc la gestion de nos carrières, nécessitent de notre part l'acceptation d'un référentiel métier.

Cependant, pour être capable d'accompagner le changement des territoires, il faut déjà être capable d'évoluer soi-même, de s'adapter et d'être réactifs aux évolutions dans nos domaines d'intervention.

La méthode de travail

Le Conseil Régional, commanditaire de l'étude, a missionné le Cabinet Avenir Téléservices pour mener à bien ce travail sur la définition des métiers du développeur économique. Un groupe de travail "Métiers du développeur économique", mis en place et animé par Aradel, a accompagné le Cabinet dans cette étude et a eu pour rôle de :

- faciliter le rapprochement du cabinet prestataire avec le réseau des développeurs économiques,
- assurer le pilotage des travaux en cours, à travers des réunions régulières.

Avenir Téléservices a réuni en séminaire une trentaine de développeurs économiques au cours de 3 journées à Annecy, Montélimar et dans la région lyonnaise.

Au cours de ces journées, les développeurs ont été appelés à s'exprimer autour de deux thèmes :

- **Le métier de développeur économique et son environnement,**
- **Les définitions de fonction.**

Avenir Téléservices a recueilli par ailleurs le témoignage de plusieurs élus locaux sensibilisés au développement économique de leur territoire.

Les principaux constats

Lors des journées d'échanges, les développeurs économiques ont souligné deux aspects importants de leurs pratiques.

La richesse du métier :

Le métier de développeur économique présente une diversité des actions. Cette diversité évite la routine et permet de rencontrer des personnes différentes. Les développeurs soulignent la richesse de leur métier : animation, réflexion, partenariat, réseaux, pédagogie, etc.

Un isolement chronique :

Toutefois, certains insistent sur leur isolement dans leur pratique quotidienne et dans la définition de la stratégie du territoire. Les développeurs souhaitent que ce manque soit comblé par une capitalisation des expériences. Ils ont l'impression de "partir de rien" (pas de sensibilisation des élus au développement économique) et de travailler dans un environnement complexe.

A partir de ces 2 aspects, ils ont exprimé 3 besoins :

1) Un besoin de reconnaissance

Reconnaissance par rapport aux élus, mais également par rapport à l'entreprise et aux différents intervenants du développement économique.

2) Un besoin de clarification du métier

Il faut définir le (s) métier (s), la valeur ajoutée et les missions des développeurs. Cependant, certains redoutent cette clarification, capable de les enfermer dans une définition, ranger dans une case. Ils souhaitent conserver une certaine liberté, permise par le flou des missions. Il est important, par ailleurs, de clarifier les rôles et les missions de chacun : élu/développeur et entreprise/développeur. Une certaine confusion des rôles est souvent soulignée par les professionnels.

Ces deux besoins exprimés renvoient à l'identification de la fonction. Cela implique d'avoir un référentiel : un nom commun et partagé (développeur économique), un niveau de compétences et une définition du contenu. Cela signifie aussi, et surtout :

- L'élaboration avec le responsable (élu ou directeur) d'objectifs fixés au développeur économique, quantitatifs et qualitatifs,
- Une mesure des résultats. Quelle évaluation? Quels critères ?

3) Un besoin d'évolution de carrières

Il n'existe pas aujourd'hui de gestion de carrières dans ce métier, ni de référentiel commun. Quelles peuvent être les évolutions dans ce métier ? Quelle transférabilité des compétences en direction des entreprises ? Ce besoin rejoint celui de la nécessaire professionnalisation des développeurs économiques.

Les fonctions

Pour permettre une définition précise des fonctions, nous nous sommes inspirés des définitions utilisées dans l'industrie pour caractériser la fonction et les métiers. Cette approche est présentée en annexe 1.

Une typologie a été établie, à partir de réunions de travail avec des "développeurs économiques." Cette typologie a été discutée avec le groupe de travail d'ARADEL et adoptée dans un premier temps, comme typologie de base.

10 catégories sont proposées. Nous les appellerons "**fonctions de base.**"

On peut les regrouper en 4 grandes familles :

1^{ère} famille :

Connaissance du territoire et de ses atouts

Fonction de base n°1 :

Fonction d'études économiques.

2^{ème} famille :

Accompagnement des entreprises

Il s'agit ici des différentes fonctions liées au développement des entreprises.

Fonction de base n° 2 :

Création d'entreprises,

Fonction de base n°3 :

Développement d'entreprises,

Fonction de base n°4 :

Accueil et implantation d'entreprises,

Fonction de base n°5 :

Immobilier d'entreprises,

Fonction de base n°6 :

Emploi et formation.

Il est important de noter que les fonctions 2,3 et 4 sont souvent exercées par une même personne.

3^{ème} famille :

Gestion de projets, de contrats ou de procédures

Fonction de base n° 7 :

Elaboration de programmes, contrats ou procédures,

Fonction de base n° 8 :

Gestion de programmes, contrats ou procédures,

Fonction de base n° 9 :

Développement de l'environnement économique (création de conditions favorables au développement économique).

4^{ème} famille :

Management

Fonction de base n° 10 :

Fonction de Management.

C'est à partir de ces fonctions de base que les fonctions du développeur économique ont pu être définies.

Il est important de noter que le métier de développeur économique est un métier extrêmement évolutif et variable. La définition de fonction dépendra donc de plusieurs facteurs et en particulier de :

- La taille de la structure de développement économique dont dépend le développeur,
- Les moyens dont dispose un territoire pour faire du développement économique.

En effet plus la taille est importante et plus elle va tendre à spécialiser les développeurs économiques vers des fonctions qui sont des fonctions de base. On pourra alors trouver dans ces structures des "spécialistes", c'est-à-dire des personnes exécutant une fonction de base, comme par exemple la "création d'entreprises" ou les "études économiques."

A contrario dans les structures légères ou le "développeur économique" est seul, il devra prendre en compte plusieurs fonctions de base en même temps. Il sera alors un "généraliste" et on précisera alors les fonctions de base qu'il devra assurer.

C'est dans cette catégorie que l'on trouve le plus de développeurs économiques. Il suffit de voir les questionnaires qui ont été remplis, certains allant jusqu'à se sentir investis de 7 à 8 fonctions de base.

C'est d'ailleurs la raison essentielle qui rend si difficile la définition de fonction.

Cette accumulation de fonctions s'explique souvent par la faiblesse des moyens mobilisés par le territoire pour la mise en œuvre du projet économique.

Il n'est pas rare de trouver, dans des régions où les moyens économiques sont limités, des développeurs économiques jeunes, sur des problèmes relativement complexes. Il est alors évident que la partie réflexion stratégique ou management de projet, sera moins traitée que la partie opérationnelle de la fonction. Nous avons donc distingué des juniors et des seniors avec toutefois des nuances dans la manière de remplir une fonction comme nous le verrons dans les fiches métiers.

Les fonctions généralistes et les fonctions spécialistes

A partir des 10 fonctions de base, nous proposons de retenir :

- **4 fonctions généralistes**
- **9 fonctions spécialistes**

Les 4 fonctions généralistes

• **Economie d'entreprise**

Cette fonction de généraliste comprend une ou plusieurs des 5 fonctions de base liées à l'entreprise numérotées de 2 à 6. Elle pourrait à ce titre être classée dans le "service aux entreprises."

Elle est souvent complétée par une ou plusieurs des fonctions de base suivantes :

- Etudes économiques,
- Développement de l'environnement économique,
- Gestion de procédures.

Par exemple un "développeur économique" qui s'occupe des entreprises pourra réfléchir à une procédure d'aide à la création d'entreprise ou à la manière de susciter la création d'entreprise ou encore participer à des études sur le tissu industriel.

• **Gestion de projet**

Cette fonction de généraliste comporte une ou plusieurs des fonctions de base 7, 8 et 9.

D'ailleurs ces fonctions-là sont en général très liées et elles sont assumées soit en parallèle soit à la suite. Par exemple, il n'est pas rare d'élaborer un contrat global et de le gérer par la suite.

• **Analyses et prévisions**

Cette fonction est une extension de la fonction de base "Etudes économiques" avec une partie réflexion qui peut comprendre plusieurs aspects :

- Interprétation des résultats,
- Prospective,
- Mise en œuvre d'un observatoire économique,

- Participation à l'élaboration d'une stratégie de territoire.

Généralement un junior sera chargé de la fonction de base N°1 sur les études économiques et une personne confirmée englobera cette fonction avec des fonctions de réflexion telles que celles mentionnées ci-dessus.

• **Direction**

Dans les groupements comportant plusieurs "développeurs économiques", la structure nécessitera un responsable ou Directeur qui n'aura pas que la fonction management de l'équipe.

En général il cumulera cette fonction de base avec des fonctions de réflexion stratégique, de communication avec les élus et les personnalités importantes. Il pourra même assumer en partie ou en totalité la partie développement de l'environnement économique.

Les 9 fonctions spécialistes

Il s'agit des 9 premières fonctions de base présentées précédemment.

- **Etudes économiques,**
- **Création d'entreprises,**
- **Développement d'entreprises,**
- **Accueil, implantation d'entreprises,**
- **Immobilier d'entreprises,**
- **Emploi et formation,**
- **Elaboration de programmes, contrats et procédures,**
- **Gestion de programmes, contrats et procédures,**
- **Développement de l'environnement économique.**

TABLEAU DES DIFFERENTES FONCTIONS

FONCTIONS FONCTIONS DE BASE	Fonctions "spécialistes"									Fonctions "généralistes"			
	N°1 Etudes économiques	N° 2 Création d'entreprises	N° 3 Développement d'entreprises	N° 4 Accueil Implantation d'entreprises	N° 5 Immobilier d'entreprises	N° 6 Emploi Formation	N° 7 Elaboration programmes contrats procédures	N° 8 Gestion programmes contrats procédures	N° 9 Développement environnement économique	N° 10G Direction	N° 11G Economie d'entreprise	N° 12G Gestion de projet	N° 13G Analyse et prévisions
N°1 Etudes économiques													N° 13G
N°2 Création d'entreprises													
N°3 Développement d'entreprises													
N°4 Accueil Implantation d'entreprises											N° 11G		
N°5 Immobilier d'entreprises													
N°6 Emploi Formation													
N°7 Elaboration programmes contrats procédures													
N°8 Gestion programmes contrats procédures												N° 12G	
N°9 Développement environnement économique													
N°10 Management										N° 10G			

Légende :



Fonctions principales



Fonctions secondaires

Les fiches métiers

A chaque fonction définie par le tableau précédent, correspondra une fiche métier (voir ci-après) Elle sera utilisée dans les cas suivants :

- Recrutement d'un "développeur économique" en ayant défini le type de travail qu'il aura à accomplir et le profil de la personne à embaucher. Certains éléments devront être précisés pour compléter la définition du poste, tels que l'organisation dont il dépend, le niveau de salaire, les budgets à gérer, etc.
- Définir le travail d'un "développeur économique" dans le cadre d'une évolution d'un poste.
- Améliorer le fonctionnement du groupe dans le cadre de son travail habituel en connaissant les responsabilités de chacun. Il faudra alors procéder à des descriptions de poste et des définitions de fonction si nécessaire.
- Permettre de situer les prérogatives d'un "développeur économique" et savoir évaluer des évolutions nécessaires ou des formations adaptées.

Ces fiches sont au nombre de 10.

Celle concernant le métier de responsable emploi formation sera éditée ultérieurement car les informations fournies jusqu'à présent n'ont pas permis d'établir de façon rigoureuse cette fiche.

Le modèle type de réalisation d'une fiche métier et de définition d'une fonction avec les nouveaux éléments à prendre en compte sont en annexe 2 et annexe 3.

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maîtrise
- +++ : expérience confirmée

Etudes économiques

FAMILLE : connaissance du territoire et de ses atouts

• MISSION

Réaliser des études économiques à partir des données socio-économiques sélectionnées. Dégager les tendances ou élaborer des prévisions et participer à la réflexion sur le développement économique.

Les différentes tâches :

- Collecte des informations micro-économiques et macro-économiques,
- Sécurisation des données, sélection des informations pertinentes,
- Constitution de la base de données,
- Travail sur les données, analyses, statistiques, etc,
- Réalisation de simulations,
- Conception et mise en œuvre d'indicateurs opérationnels,
- Réalisation d'études régulières ou d'études ponctuelles après analyse de la demande,
- Diffusion des études économiques pour en assurer la valorisation,
- Veille et alerte sur les évolutions ou mutations des domaines suivis, "observatoire économique"
- Elaboration et présentation de propositions d'actions de recherche, proposition de scénarii, participation à des décisions ou préconisation de choix.
- Participation à la stratégie territoriale.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 5 (maîtrise, DEA, DESS, Ecoles supérieures de commerce)
- Diplôme en économie (connaissance de la macro et de la micro-économie)
- Diplôme en études statistiques (outils et méthodes d'analyses de socio-économie, marchés, population, etc.)

Formation complémentaire

- Comptabilité privée, (analyse des comptes d'entreprises),
- Comptabilité publique et administration,
- Connaissance et pratique de l'informatique (statistiques, analyses, simulations)
- Connaissance de l'élaboration d'une stratégie.

• EXPÉRIENCE

- Expérience analogue, ou dans un cabinet d'études de prévisions, statistiques.

• CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

- Rigueur, ordre et méthode,
- Curiosité et écoute,
- Goût pour l'analyse,
- Relationnel pour communiquer avec un grand nombre d'interlocuteurs et animer le réseau.

Compétences techniques et savoir être

Junior	Senior	COMPETENCES
XXX	XXX	Macro et micro-économie
XXX	XXX	Analyse statistique
XXX	XXX	Informatique adaptée
/	X	Comptabilité publique
X	XX	Connaissance administration
/	X	Stratégie
X	XX	Comptabilité privée (entreprises)
/	XX	Connaissance de l'administration publique et des collectivités locales

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maîtrise
- +++ : expérience confirmée

• METIERS ANALOGUES

- Prévisionniste, statisticien, chargé de planification, dans le public,
- Economiste, prévisionniste, chargé de la planification dans le privé (grandes entreprises) ou les organisations professionnelles,
- Responsable "marketing stratégique."

• CRITERES DE RESULTATS

- Nombre de publications ou études,
- Nombre d'études ayant fait l'objet de communications,
- Diffusion des études économiques régulières.

• AUTRES DENOMINATIONS

- Chargé d'études économiques, Assistant d'études économiques.

Création d'entreprises

FAMILLE : Accompagnement des entreprises

• MISSION

Recevoir les créateurs d'entreprise et les aider dans leur démarche jusqu'à la création de leur société. Préparer les décisions des élus en matière d'implantation et d'aides aux entreprises jusqu'à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des procédures.

Les différentes tâches :

- S'informe en permanence sur les sujets pour lesquels il devra intervenir : aides financières, statuts des entreprises, possibilités immobilières, tissu économique régional.
- Cultive les relations avec le milieu professionnel régional : financiers, banques, capital risque, aides publiques collectivités, Etat, région, entreprises en général et milieux d'affaires.
- Aide aux créateurs :
 - Accueille le futur créateur et l'informe des différentes possibilités (statuts, finance, marché) et répond à toutes ses questions préalables,
 - Participe à l'élaboration et au montage du projet, soit directement, soit en lui donnant les informations indispensables à l'élaboration du business plan, des études de marché, etc.
 - Transfère les outils nécessaires, prévisionnel, études de marché, compte de résultats, plan de financement,
 - Evalue la viabilité du projet et les conditions de réussite,
 - Effectue la mise en relation avec les partenaires locaux : CCI, experts comptables, sous-traitants,
 - Prépare la décision de la collectivité sur l'opportunité des aides et sur l'implantation,
 - Informe sur les aides possibles, repère celles qui sont les mieux adaptées et accompagne le créateur dans leur dépôt du dossier et dans les différentes démarches,
 - Mobilise les partenaires extérieurs, (Etat, chambres consulaires, organismes de financement...),

- Coordonne les différents services de la collectivité sur les projets,
- Assure le suivi du créateur sur une durée adéquate (en général 5 ans).
- Participation à la réflexion sur la création d'entreprises :
 - Prépare les décisions des élus sur la répartition et le montant des aides à accorder par les collectivités locales, ainsi que sur les problèmes d'implantation,
 - Organise la mise en place des procédures et leur évaluation.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 5 (maîtrise, DEA, DESS, Ecoles supérieures de commerce)

Formation complémentaire

- Comptabilité des entreprises, comptes de résultats, bilans, (analyse des comptes),
- Elaboration de business plans, plans de financement, études de marché,
- Connaissance pratique de l'immobilier d'entreprises,
- Connaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques,
- Maîtrise de l'environnement économique et de l'aménagement du territoire.

• EXPÉRIENCE

- Expérience analogue, ou expérience d'entreprise avec gestion d'une activité.

• CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

- Ouverture d'esprit et sens de l'engagement pour se mettre dans le cadre d'une création d'entreprise,
- Relationnel.

Compétences techniques et savoir être		
Junior	Senior	COMPETENCES
XXX	XXX	Comptabilité d'entreprise
XXX	XXX	Etude de marché
XXX	XXX	Informatique adaptée
/	XXX	Evaluation d'activité
X	XXX	Connaissance de l'environnement économique
XXX	XXX	Connaissance des aides
X	XXX	Connaissance de l'environnement économique local
/	XXX	Connaissance de l'administration publique et des collectivités locales

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maîtrise
- +++ : expérience confirmée

• METIERS ANALOGUES

- Créateur d'entreprises,
- Conseil économique et fiscal d'entreprise,
- Conseiller clientèle entreprise dans la banque,
- Chargé d'affaires dans les sociétés de capital risque.

• CRITERES DE RESULTATS

- Nombre de créateurs accompagnés,
- Nombre d'entreprises réellement créées,
- Nombre d'emplois créés dans l'année et au bout de 3 ans,
- Montant des aides distribuées et de projets financés.

• AUTRES DENOMINATIONS

- Chargé de mission création d'entreprises.

Développement des entreprises

FAMILLE : Accompagnement des entreprises

• MISSION

Accompagner les entreprises existantes sur le territoire dans leurs projets de développement. Préparer les décisions des élus en matière d'implantation et d'aides aux entreprises jusqu'à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des procédures.

Les différentes tâches :

- Recueil d'information permanent sur les sujets pour lesquels il devra intervenir : aides financières, statuts des entreprises, possibilités immobilières, tissu économique régional.
- Relations avec le milieu professionnel régional : financiers, banques, capital risque, aides publiques collectivités, Etat, Région, entreprises en général et milieux d'affaires.
- Aide aux entreprises du territoire dans leur projet de développement :
 - Prospecte les entreprises du territoire afin de connaître leurs projets de développement,
 - Rencontres avec les dirigeants pour définir les contours des projets,
 - Recherche les moyens adaptés (financier, technique, immobilier) et participe à l'élaboration et au montage du projet,
 - Evalue la viabilité du projet et les conditions de réussite,
 - Informe sur les aides possibles, repère celles qui sont les mieux adaptées et aide l'entrepreneur dans le dépôt du dossier et dans les différentes démarches,
 - Met en relation l'entreprise avec les partenaires potentiels et mobilise les partenaires extérieurs, (Etat, chambres consulaires, organismes de financement...),
 - Assure le suivi de l'entreprise,
 - Coordonne les différents services de la collectivité sur les projets.

- Participation à la réflexion sur le développement des entreprises :

- Prépare les décisions des élus sur la répartition et le montant des aides à accorder par les collectivités locales, ainsi que sur les problèmes d'implantation,
- Organise la mise en place des procédures et leur évaluation.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 4 ou Bac + 5 (maîtrise, DEA, DESS, Ecoles supérieures de commerce, ingénieur) ou origine entreprise,
- Nécessité de connaître l'entreprise et l'analyse financière et comptable d'une entreprise.

Formation complémentaire

- Connaissance du territoire, (économie, finance, activités)
- Connaissance complémentaire de l'immobilier d'entreprises,
- Connaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques,
- Maîtrise de l'environnement économique et de l'aménagement du territoire.

Expérience

- Expérience analogue, ou expérience d'entreprise avec gestion d'une activité.

• CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

- Ouverture d'esprit pour être capable de comprendre le cadre de réflexion stratégie, commercial, analyse de marché du chef d'entreprise,
- Relationnel.

Compétences techniques et savoir être		
Junior	Senior	COMPETENCES
XXX	XXX	Connaissance de l'entreprise
XXX	XXX	Evaluation d'activité
XXX	XXX	Connaissance de l'environnement économique
XXX	XXX	Connaissance des aides
X	XXX	Connaissance de l'environnement économique local
/	XXX	Connaissance de l'administration publique et des collectivités locales

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maîtrise
- +++ : expérience confirmée

Il peut être difficile pour un junior d'occuper ce poste, qui nécessite d'avoir du recul pour évaluer ces projets mais aussi un certain charisme pour discuter avec des chefs d'entreprise qui ont déjà de l'expérience. Le junior devra donc être "consolidé" par quelqu'un de techniquement solide et très professionnel.

• METIERS ANALOGUES

- Chef d'entreprise,
- Conseil économique et fiscal d'entreprise,

• CRITERES DE RESULTATS

- Nombre de dossiers accompagnés,
- Montant des aides distribuées et de projets financés.

• AUTRES DENOMINATIONS

- Chargé de développement d'entreprises.

Accueil et implantation d'entreprises

FAMILLE : Accompagnement des entreprises

• MISSION

Prospecter les entreprises sur le plan national et international pour les faire venir sur le territoire dont ils assurent la promotion.

Les différentes tâches :

- Création ou mise à jour en permanence des informations relatives au territoire (en rapport avec l'implantation d'entreprises) :
 - La situation et les moyens de communication,
 - Les données socio-économiques, (population, économie...),
 - La formation, le recherche et les pôles d'excellence,
 - La qualité de vie, la culture et l'histoire du territoire,
 - Les moyens de développement (zones d'accueil, etc.).
- Promotion et notoriété du territoire :
 - Réalise et diffuse des plaquettes, des études sectorielles, des lettres d'information,
 - Participe à des réseaux d'information (et sites Web),
 - Assure les relations presse et la communication en général,
 - Participe à des salons ou à des manifestations de promotion.
- Prospection des entreprises (marketing des entreprises à prospecter) :
 - Détermine une stratégie de prospection en accord avec le territoire,
 - Assure l'identification des cibles et pôles d'excellence,
 - Conduit les actions de prospection jusqu'à la détermination des clients potentiels.

- Accueil des entreprises :
 - Met à leur disposition les offres foncières et immobilières,
 - "Vend" le territoire en présentant l'environnement économique et les données spécifiques au secteur,
 - Informe les entreprises sur les aides européennes, nationales, régionales,
 - Aide et réalise l'interface sur les dossiers d'aide,
 - Fait l'interface avec les acteurs locaux pendant toutes les étapes d'implantation, accompagne l'aide à la décision,
 - Favorise l'intégration dans le milieu local.
- Relations avec le milieu professionnel régional : financiers, banques, capital risque, aides publiques collectivités, Europe, Etat, Région, entreprises en général et milieux d'affaires.
- Participation à la réflexion sur l'économie locale :
 - Prépare les décisions des élus sur la répartition et le montant des aides à accorder par les collectivités locales, ainsi que sur les problèmes d'implantation.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 4 ou Bac + 5 (maîtrise, DEA, DESS, Ecoles supérieures de commerce),
- Nécessite de connaître l'entreprise.

Formation complémentaire

- Connaissance du territoire, (économie, finance, activités)
- Connaissance complémentaire de l'immobilier d'entreprises,
- Connaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques,
- Maîtrise de l'environnement économique et de l'aménagement du territoire.

• EXPÉRIENCE

- Expérience analogue, ou expérience d'entreprise en marketing produit ou mieux services.

• **CAPACITES LIEES A L'EMPLOI**

- Ouverture d'esprit pour être capable de comprendre le cadre de réflexion du chef d'entreprise,
- Relationnel car c'est un métier de marketing en liaison avec de nombreuses personnes ou organismes,
- Commercial car il faut "vendre un territoire."

Compétences techniques et savoir être		
Junior	Senior	COMPETENCES
XXX	XXX	Connaissance de l'entreprise
XXX	XXX	Connaissances en marketing et communication
XXX	XXX	Connaissance de l'immobilier et du foncier
XXX	XXX	Connaissance de l'environnement économique
XXX	XXX	Connaissance des aides
X	XXX	Connaissance de l'environnement économique local
/	XXX	Connaissance de l'administration publique et des collectivités locales
XX	XX	Connaissance des langues étrangères en fonction des pays cibles

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.
 / : notion élémentaire
 + : connaissances générales
 ++ : compétence/maîtrise
 +++ : expérience confirmée

Il peut être difficile pour un junior d'occuper ce poste qui nécessite d'avoir un certain charisme pour discuter avec des chefs d'entreprise ayant déjà de l'expérience. Le junior devra donc être "consolidé" par quelqu'un de techniquement solide et très professionnel.

• **METIERS ANALOGUES**

- Responsable marketing dans l'industrie.

• **CRITERES DE RESULTATS**

- Nombre de projets détectés,
- Nombre de projets traités,
- Nombre de projets transformés en décision positive.

• **AUTRES DENOMINATIONS**

- Pas de dénomination particulière en dehors de celles des développeurs économiques.

Immobilier d'entreprises

FAMILLE : Accompagnement des entreprises

• MISSION

Prospecter les entreprises sur le plan national et international pour les faire venir sur le territoire dont ils assurent la promotion.

Les différentes tâches :

- Recherche permanente de locaux et de terrains
- Constitution et gestion d'une base de données des offres immobilières :
- Prospection des entreprises et proposition de solutions foncières ou immobilières :
 - Conduit les actions de prospection et de dialogue avec des clients potentiels,
 - Met à leur disposition les offres foncières et immobilières,
 - "Vend" la zone d'activité en présentant l'environnement économique et les données spécifiques au secteur.
- Analyse du projet du client pour en déterminer l'éligibilité :
 - Informe les entreprises sur les aides possibles,
 - Participe activement au montage financier du dossier auprès des banques et collectivités, jusqu'à la négociation du plan de financement,
 - Accompagne l'entreprise jusqu'à l'aboutissement du projet.
- Participation à la réflexion sur l'économie locale :
 - Prépare les décisions des élus sur la répartition et le montant des aides à accorder par les collectivités locales, ainsi que sur les problèmes d'implantation.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 4 (maîtrise, DEA, DESS, Ecoles supérieures de commerce),
- Nécessité de connaître l'entreprise,
- Connaissance de l'immobilier d'entreprises.

Formation complémentaire

- Connaissance du territoire (économie, finance, activités),
- Connaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques,
- Maîtrise de l'environnement économique et de l'aménagement du territoire.

• EXPÉRIENCE

- Expérience analogue, ou expérience d'entreprise en marketing, agent immobilier.

• CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

- Relationnel car c'est un métier de marketing en liaison avec de nombreuses personnes ou organismes,
- Commercial car il faut "vendre" un territoire.

Compétences techniques et savoir être		
Junior	Senior	COMPETENCES
XX	XX	Connaissance de l'entreprise
XXX	XXX	Connaissances en marketing et communication
XXX	XXX	Connaissance de l'immobilier et du foncier
XX	XX	Connaissance de l'environnement économique
XXX	XXX	Connaissance des aides
X	XX	Connaissance de l'environnement économique local
/	XX	Connaissance de l'administration publique et des collectivités locales

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maîtrise
- +++ : expérience confirmée

Ce métier représente une partie du métier précédent d'implantation et accueil d'entreprises. La différence entre junior et senior dépendra surtout de la taille des zones d'implantation à commercialiser.

• METIERS ANALOGUES

- Responsable marketing dans l'industrie, commercial en immobilier d'entreprise.

• CRITERES DE RESULTATS

- Nombre de projets détectés,
- Nombre de projets traités,
- Nombre de projets transformés en décision positive.

• AUTRES DENOMINATIONS

- Pas de dénomination particulière en dehors de celles des développeurs économiques.

Emploi formation

FAMILLE : Accompagnement des entreprises

Cette fonction n'a pas pour l'instant été définie.

On y trouve en effet plusieurs activités différentes parmi lesquelles :

- Création d'un vivier de candidatures réalisé avec des organismes publics ASSEDIC, ANPE, pour faciliter la recherche de candidats pour les entreprises adhérentes,
- Recensement des demandes de formation d'un territoire,
- Insertion par l'économique,
- Etc.

Cette définition de fonction sera réalisée et diffusée ultérieurement.

Elaboration de programmes, contrats ou procédures

FAMILLE : Gestion de projets, de contrats ou de procédures

• MISSION

Elaborer un projet de contrat global ou un programme, voire une procédure.

Par opposition aux métiers précédents qui s'apparentent à du service, on se trouve ici dans une logique de projet où l'on va réaliser des actions dans un ordre donné, jusqu'à l'obtention du résultat ou du but.

Certaines de ces tâches peuvent avoir été réalisées avant l'élaboration du contrat global ou peuvent être menées en parallèle.

Les différentes tâches :

- Etablissement d'une stratégie de développement du territoire : au-delà de l'analyse socio-économique du territoire qui doit faire l'objet des "Etudes économiques", on doit en faire une analyse stratégique dans les termes suivants :
 - Analyse des forces et des faiblesses du territoire,
 - Identification et choix des ressources à valoriser en fonction des critères posés par les décideurs, (nécessité d'avoir une méthodologie de choix stratégique),
 - Identification et implication des acteurs locaux qui ont un rôle à jouer dans la stratégie développée et évaluation de leur mobilisation éventuelle.
- Formulation de la démarche :
 - Prise en compte de la demande formulée par certains acteurs locaux,
 - Situation de la demande dans le contexte du développement local,
 - Définition des enjeux du territoire.
- Etablissement d'un diagnostic de viabilité du projet global :
 - Rencontre des personnalités et décideurs locaux,
 - Evaluation des spécificités du territoire par rapport au projet,

- Définition des grands axes de travail retenus,
- Compte rendu pour validation par les élus.
- Etablissement du projet de contrat :
 - Mise en place d'un accompagnement permettant l'appropriation de la démarche globale par les acteurs,
 - Restitution aux différents acteurs pour appropriation de la démarche globale,
 - Définition des programmes d'action et constitution des groupes de travail et suivi de ces groupes,
 - Analyse finalisée du programme de chaque action, mise en cohérence et élaboration d'une synthèse par action,
 - Elaboration du document de synthèse,
 - Diffusion du projet de développement local aux différentes parties et promotion du consensus.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 5 (maîtrise, DEA, DESS)

Formation complémentaire

- Connaissance du territoire (économie, finance, activités),
- Connaissance de l'entreprise et des activités de branche,
- Connaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques,
- Maîtrise de l'environnement économique et de l'aménagement du territoire.

• EXPÉRIENCE

- Expérience analogue, ou expérience de stratégie d'entreprise.

• CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

- Ouverture d'esprit pour être capable de comprendre les cadres de réflexion de personnes et organismes différents,
- Animation et psychosociologie de groupe, capacité à convaincre, obtenir des consensus, médiation,

- Relationnel car c'est un métier en liaison avec une multitude de personnes d'horizons diversifiés, écoute, empathie,
- Autonomie et sens des responsabilités (prises de décisions),
- Méthodes de travail nécessitant rigueur, analyse, synthèse.

Compétences techniques et savoir être		
Junior	Senior	COMPETENCES
	XXX	Connaissance en développement local et aménagement du territoire
	XXX	Connaissance de l'environnement économique local
	XXX	Connaissance de l'administration publique et des collectivités locales
	XXX	Connaissance de la stratégie territoriale
	XX	Avoir une vision globale et être sensible à la prospective
	XXX	Gérer les conflits, obtenir le consensus, motiver les acteurs
	XX	Appréhension des problèmes politiques
	XXX	Connaissance des financements et du contexte législatif et réglementaire

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maîtrise
- +++ : expérience confirmée

Ce métier suppose une bonne expérience, une maturité et un certain charisme. Un junior ne pourra pas dérouler complètement les activités de ce métier sur des projets complexes. Il pourra le faire soit sur des projets d'envergure limitée, soit sur des procédures et devra donc être "consolidé" par quelqu'un de métier ou par le ou les élus.

• METIERS ANALOGUES

- Responsable "stratégie" dans l'industrie ou dans des syndicats de branche.

• CRITERES DE RESULTATS

- La satisfaction des élus et des différents acteurs a été donnée comme critère. L'enquête de satisfaction doit être menée professionnellement.

• AUTRES DENOMINATIONS

- Pas de dénomination particulière en dehors de celles des développeurs économiques.

Gestion de programmes, contrats ou procédures

FAMILLE : Gestion de projets, de contrats ou de procédures

• MISSION

Animer et gérer un contrat global ou un programme, voire une procédure.

Par opposition aux métiers précédents qui s'apparentent à du service, on se trouve ici dans une logique de projet où on va réaliser des actions dans un ordre donné, jusqu'à l'obtention du résultat ou du but recherché. Cette fonction vient après la fonction d'élaboration de contrat et est souvent remplie par la même personne.

Les différentes tâches :

- Mobilisation des moyens nécessaires humains, techniques et financiers :
 - Mise en place des moyens propres à chaque action et les gérer,
 - Elaboration d'un système de suivi et d'analyse des actions sectorielles.
- Mise en place d'un système d'évaluation des résultats.
- Eventuellement évolution des actions, en fonction des résultats obtenus et du planning prévu.
- Participation à la réflexion globale autour du projet.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 4 ou bac + 5 (maîtrise, DEA, DESS)

Formation complémentaire

- Connaissance du territoire, (économie, finance, activités)
- Connaissance de l'entreprise et des activités de branche,
- Connaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques,
- Connaissance de la gestion de projet.

• EXPÉRIENCE

- Expérience analogue, ou ingénieur d'affaires ou chef de projets transversaux en entreprise.

• CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

- Relationnel car c'est un métier en liaison avec une multitude de personnes d'horizons diversifiés, Autonomie et sens des responsabilités (prises de décisions)
- Méthodes de travail nécessitant de la rigueur.

Compétences techniques et savoir être		
Junior	Senior	COMPETENCES
XX	XXX	Connaissance en développement local et aménagement du territoire
XX	XXX	Connaissance de l'environnement économique local
XXX	XXX	Savoir gérer des projets
	XX	Connaissance des financements et du contexte législatif et réglementaire
X	XXX	Appréhension des problèmes politiques
X	XX	Connaissance de l'administration publique et des collectivités locales

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maîtrise
- +++ : expérience confirmée

Cette fonction nous semble plus accessible que la précédente pour un junior, à condition qu'il sache gérer un projet.

• **METIERS ANALOGUES**

- Chefs de projets transversaux, ingénieurs d'affaires dans l'industrie.

• **CRITERES DE RESULTATS**

- La réalisation des objectifs par rapport à ceux qui étaient planifiés.

• **AUTRES DENOMINATIONS**

- Pas de dénomination particulière en dehors de celles des développeurs économiques.

Développement de l'environnement économique

FAMILLE : Gestion de projets, de contrats ou de procédures

• MISSION

Créer les conditions favorables au développement économique.

Les activités :

Cette fonction est sûrement la plus récente et peut comporter plusieurs types d'activités :

- Réflexion sur les fonctions liées au développement des entreprises, car elle doit générer des actions après avoir analysé le tissu économique du territoire et ses spécificités. Par exemple la création d'entreprise dépendra du contexte global du territoire.
C'est la raison pour laquelle on retrouve cette fonction dans toutes les descriptions de fonction liées au développement d'entreprises.
- Elaboration de projet analogue à l'élaboration d'un contrat global.
- De plus en plus, on constate l'émergence d'actions dirigées vers des pôles d'excellence, qui vont entraîner une spécificité de l'analyse stratégique correspondante et la mise en place d'actions spécifiques.

Les différentes tâches :

- Etablissement d'une stratégie de développement économique : au-delà de l'analyse socio-économique des activités qui doit faire l'objet des "Etudes économiques", on doit en faire une analyse stratégique dans les termes suivants :
 - Analyse des forces et des faiblesses,
 - Identification et choix des ressources à valoriser en fonction des critères posés par les décideurs, (nécessité d'avoir une méthodologie de choix stratégique),
 - Identification et implication des acteurs locaux qui ont un rôle à jouer dans la stratégie développée.

- Etablissement d'un diagnostic de viabilité :
 - Rencontre des personnalités et décideurs locaux,
 - Définition des grands axes de travail retenus,
 - Compte rendu pour validation par les élus.
- Etablissement du projet de contrat :
 - Définition des programmes d'action et constitution des groupes de travail et suivi de ces groupes,
 - Analyse finalisée du programme de chaque action, mise en cohérence, élaboration du document de synthèse,
 - Diffusion du projet de développement local aux différentes parties et promotion du consensus.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 4 ou Bac + 5 (maîtrise, DEA, DESS, ou diplômes d'ingénieurs),
- Nécessité de connaître l'entreprise.

Formation complémentaire

- Connaissance du territoire, (économie, finances, activités)
- Connaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques,
- Maîtrise de l'environnement économique et de l'aménagement du territoire.

• EXPÉRIENCE

- Expérience analogue, ou expérience d'entreprise en stratégie ou marketing.

• CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

- Ouverture d'esprit pour être capable de comprendre le cadre de réflexion du chef d'entreprise, et éventuellement de comprendre le secteur d'activité qui serait choisi,

- Animation et psychosociologie, capacité à convaincre, obtenir des consensus,
- Relationnel car c'est un métier en liaison avec une multitude de personnes d'horizons diversifiés, écoute, empathie,
- Autonomie et sens des responsabilités (prises de décisions),
- Méthodes de travail nécessitant rigueur, analyse synthèse.

• **METIERS ANALOGUES**

- Responsable "stratégie" dans l'industrie ou dans des syndicats de branche.

• **CRITERES DE RESULTATS**

- Mobilisation des acteurs locaux. Analyse du niveau de satisfaction des acteurs locaux.

• **AUTRES DENOMINATIONS**

- Pas de dénominations particulières en dehors de celles des développeurs économiques.

Compétences techniques et savoir être

Junior	Senior	COMPETENCES
	XXX	Connaissance en développement local et aménagement du territoire
	XXX	Connaissance de l'environnement économique local
	XXX	Connaissance de la stratégie territoriale et d'entreprise
	XX	Avoir une vision globale et être sensible à la prospective
	XXX	Gérer les conflits, obtenir le consensus, aider à la motivation des acteurs.
	XXX	Connaissance des financements et du contexte législatif et réglementaire

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maîtrise
- +++ : expérience confirmée

Il peut être difficile pour un junior d'occuper ce poste car il nécessite une bonne expérience, une maturité et un certain charisme.

Management du développement économique

FAMILLE : Management

• MISSION

Gérer une équipe de développeurs économiques. Cette fonction ne peut être animée que par un "développeur économique senior."

Cette fonction particulière pourra être cumulée avec des fonctions précédentes mais de préférence celles qui mettent en jeu la réflexion stratégique.

Les différentes tâches :

- Orientation générale du développement local :
 - Doit avoir une vision stratégique du territoire et prendre ou faire prendre les bonnes options globales,
 - Est impliqué dans la définition stratégique du territoire.
- Relations avec les personnalités importantes du territoire.
- Mobilisation des acteurs principaux et des partenaires sur les grandes orientations.
- Management d'une équipe :
 - Choix des collaborateurs et organisation du service,
 - Fonction responsable du personnel,
 - Suivi des activités des collaborateurs,
 - Gestion du budget de l'équipe, établissement des prévisions et des plans et obtention des financements nécessaires.
- Participation à la réflexion sur l'économie locale :
 - Préparation des décisions des élus sur la répartition et le montant des aides à accorder par les collectivités locales, ainsi que sur les problèmes d'implantation.

• FORMATION

Formation initiale

- Niveau Bac + 4 ou Bac + 5 (maîtrise, DEA, DESS, Ecoles supérieures de commerce, écoles d'ingénieur)

Formation complémentaire

- Connaissance de l'entreprise,
- Connaissance du territoire, (économie, finance, activités),
- Connaissance des règles et procédures en matière d'aides publiques,
- Maîtrise de l'environnement économique et de l'aménagement du territoire,
- Formation au management.

• EXPÉRIENCE

- Expérience du développement local avec des notions de stratégie
- Expérience analogue, ou expérience d'entreprise.

• CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

- Ouverture d'esprit pour être capable de comprendre des cadres de réflexion différents,
- Relationnel et écoute, car c'est un métier de communication,
- Aptitude à gérer des hommes.

Compétences techniques et savoir être	
Senior	COMPETENCES
XXX	Connaissance en développement local et aménagement du territoire
XXX	Connaissance de l'entreprise et de l'environnement économique local
XXX	Avoir une vision globale et être sensible à la prospective
XXX	Connaissance de la stratégie territoriale et d'entreprise
XXX	Savoir gérer et manager une équipe
XXX	Gérer les conflits, obtenir le consensus, aider à la motivation les acteurs.
XXX	Connaissance des financements et du contexte législatif et réglementaire

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

- / : notion élémentaire
- + : connaissances générales
- ++ : compétence/maitrise
- +++ : expérience confirmée

Cette fonction ne peut pas être tenue par un junior car il faut avoir une bonne expérience en développement économique et/ou en management d'entreprise.

Les deux expériences seraient l'idéal.

• METIERS ANALOGUES

- /Chef d'entreprise dans l'industrie.

• CRITERES DE RESULTATS

- A déterminer, mais est très sensible à l'appréciation du hiérarchique et au fonctionnement global de l'entité.

• AUTRES DENOMINATIONS

- Pas de dénomination particulière en dehors de celles des développeurs économiques.

Profil du développeur économique

En fonction des différentes qualités et compétences requises, nous avons pu définir le profil général du développeur économique.

Potentiel intellectuel

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Ordre et méthode
- Vivacité d'esprit
- Intuition intellectuelle
- Discernement

Potentiel intrapsychique

- Equilibre intrapsychique ; tonicité,
- Implication, sens des responsabilités,
- Capacité à se motiver,
- Résistance à la frustration,
- Autonomie,
- Persévérance,
- Pragmatisme.

Potentiel interpersonnel

- Ascendant,
- Capacité d'animation,
- Capacité à travailler en équipe,
- Empathie,
- Sociabilité,
- Capacité d'adaptation.

Liste des annexes

Annexe 1	Glossaire des définitions principales utilisées dans l'industrie	36
Annexe 2	Constitution d'une fiche métier type	38
Annexe 3	Constitution d'une définition de fonction type	39
Annexe 4	Membres du groupe de travail "les métiers du développeur économique"	41
Annexe 5	Liste des développeurs économiques ayant participé aux 3 réunions délocalisées	42

Glossaire des définitions principales utilisées dans l'industrie

Fonctions et postes

La fonction est caractérisée par la mission confiée par l'entreprise à une ou plusieurs personnes.

Elle est exercée dans le cadre d'une organisation (situation de la fonction dans l'organigramme).

Le titulaire doit :

- assurer des relations avec d'autres personnes pour le fonctionnement de l'ensemble,
- assurer des responsabilités,
- utiliser différents moyens :
 - techniques/matériels,
 - organisationnels (procédures,...),
 - humains (compétences, effectifs).

Plusieurs personnes peuvent alors avoir la même fonction dans l'entreprise ou l'organisation, comme par exemple des opérateurs, des secrétaires ou des commerciaux.

Par opposition un poste est attribué à une seule personne et est défini par une fonction, un titulaire et un hiérarchique.

Les postes qui relèvent de la même fonction sont occupés par des titulaires qui :

- réalisent les mêmes travaux,
- à l'aide de moyens identiques,
- en assurant les mêmes relations de travail,
- dans le cadre d'une même organisation (relations hiérarchiques identiques).

Le poste définit le travail effectué par une personne. Il y a donc autant de postes de travail que de personnes dans l'entreprise. Plusieurs postes de travail peuvent relever de la même fonction.

Description de fonction :

Elle décrit la situation vécue par le titulaire d'un poste. Dans une description de fonction, on analyse le contenu réel et actuel de la fonction :

structure des responsabilités effectivement exercées, précision des compétences réellement mises en œuvre (moyens maîtrisés), repérage des situations, faits et relations caractéristiques.

La définition de fonction :

Dans une définition de fonction, on définit la fonction voulue ou on part des différentes "descriptions de fonctions" pour en définir une fonction, à partir de la synthèse et de la définition de la situation voulue par le hiérarchique.

La définition de fonction consiste alors à déterminer les responsabilités à assumer, les compétences requises et à préciser :

- les compétences spécifiques,
- les responsabilités et leurs indicateurs d'efficacité,
- les moyens à maîtriser,
- les relations hiérarchiques et non hiérarchiques à assurer.

C'est un contrat défini par le hiérarchique pour ses collaborateurs.

La définition de fonction est une étape dans l'organisation. Elle est révisable.

Le métier :

Chaque métier est identifiable, à la fois par la nature des activités et par un type de compétences. Exemple : le métier de plombier, de comptable.

Chaque entreprise établit la liste spécifique de ses métiers : métier d'informatique, métier de "commercial", métier de maintenance, etc, en opérant les distinctions propres à la nature de ses activités.

Filière professionnelle :

Elle désigne le parcours possible de fonction à fonction pour les titulaires qui pourraient les exercer successivement. La filière n'est pas réductible à un "métier" et des transversalités "inter métier" sont possibles. La filière professionnelle est à distinguer de "l'itinéraire d'évolution personnelle" qui est lié à l'individu et dépend des aptitudes et des goûts personnels.

La filière indique des voies de développement possibles.

Classification et qualification :

La classification est l'action de "classement" des fonctions et, par extension, la présentation des fonctions groupées en "classes" correspondant à des niveaux différents de "qualification". La qualification identifie un niveau de compétences. Elle permet de maîtriser les conditions d'exercice d'une fonction. Par convention, chaque niveau de qualification est repérable par un coefficient ou par un groupe et un échelon.

Constitution d'une fiche métier type

Développement économique Famille/Numéro de fonction

Cette fiche type présente la trame et les définitions des différents paragraphes qui constituent les fiches métiers.

Famille :

Regroupement des métiers par grande fonction.

Métier :

Ensemble de situations de travail concrètes qui présentent des proximités suffisantes pour être traitées de manière globale soit en terme de mission, soit en terme de compétences.

• MISSION :

Définition succincte des tâches à effectuer, aussi bien en termes techniques qu'en termes de management.

Les différentes tâches :

Liste des tâches à effectuer dans le cadre de la fonction,

• FORMATION :

Formation initiale : Intitulé du ou des diplômes idéalement requis dans le métier.

Complémentaire : Formation complémentaire qui viendrait s'ajouter à la formation initiale.

• EXPÉRIENCE :

Souhait d'expérience professionnelle.

• CAPACITÉ LIÉE À L'EMPLOI :

Qualités personnelles particulièrement requises par les spécificités des métiers (savoir être).

• COMPÉTENCES TECHNIQUES :

Bibliothèque des compétences techniques nécessaires à la maîtrise du métier.

On distinguera les compétences techniques nécessaires dans le même métier pour les juniors (J) et les seniors (S).

Chaque compétence est évaluée suivant son degré d'importance à l'aide des signes + et /.

/	:	notion élémentaire
+	:	connaissances générales
++	:	compétence/maîtrise
+++	:	expérience confirmée

Les fiches regroupent l'ensemble des compétences requises dans le métier.

L'exercice du métier peut ne requérir qu'une partie de ces compétences.

• MÉTIERS ANALOGUES :

Métiers vers lesquels ou à partir desquels, il est naturellement possible de se diriger, au vu principalement des compétences techniques acquises.

• CRITÈRES DE RÉSULTATS :

Sans pouvoir être exhaustifs, nous avons noté ici les critères d'appréciation, tels qu'ils ont été mentionnés par les "développeurs économiques."

• AUTRES DÉNOMINATIONS :

Ce sont les différentes dénominations trouvées.

Constitution d'une définition de fonction type

La définition de fonction est l'application de la fiche métier à l'organisation dont dépendra le développeur économique.

Identification de la fonction _____

Intitulé de la fonction : _____

Prendre l'intitulé de la fonction tel qu'il apparaît dans la structure.

Correspondance avec la liste des fiches proposées (voir fiches métiers) _____

Mettre une croix dans la ou les fonctions adéquates ou cocher la case Autres

- Etudes économiques
- Création d'entreprises
- Développement d'entreprises
- Accueil, implantation d'entreprises
- Immobilier d'entreprises
- Formation, emploi
- Elaboration programmes contrats procédures
- Gestion de contrats procédures programmes
- Développement environnement économique
- Direction
- Economie d'entreprises
- Gestion économique globale
- Analyse et prévisions
- Autres

Service de rattachement _____

Titre & nom du responsable hiérarchique direct _____

Situation de la fonction dans la structure considérée : _____

Réaliser un organigramme général de la structure et la situation de la fonction dans cet organigramme en précisant les liaisons hiérarchiques et éventuellement fonctionnelles.

Description de la fonction _____

Mission : _____

Définition succincte des tâches à effectuer, aussi bien en termes techniques qu'en termes de management, à prendre éventuellement dans la ou les fiches métier.

Les différents travaux activités ou tâches : _____

Liste des tâches à effectuer dans le cadre de la fonction, à prendre éventuellement dans la ou les fiches métiers.

Relations de travail dans la fonction _____

Doit définir le type et le contenu des relations avec les différentes personnes ou catégories d'interlocuteurs (hiérarchique, autres personnes du service, autres services, environnement de la structure (à définir par grandes catégories). Ce paragraphe est à adapter précisément à la structure et à son environnement.

Responsabilités _____

Liste des responsabilités à assumer dans le cadre de la fonction, à prendre éventuellement dans la ou les fiches métiers.

Les responsabilités sont différentes des activités ou tâches, car elles déterminent les résultats qualitatifs attendus de la fonction.

Constitution d'une définition de fonction type

Dans ce paragraphe, on pourrait ajouter les chiffres clés liés à la fonction, comme les ordres de grandeur des budgets et le personnel concerné (surtout si c'est un directeur) et les objectifs quantitatifs (au moins au départ, car par la suite ils vont évidemment évoluer et seront précisés dans l'élaboration des plans).

Les conditions d'exercice de la fonction

Ce paragraphe précise les conditions pour exercer cette fonction (à prendre directement dans les fiches métiers et à adapter si nécessaire). On pourra y rajouter quelques caractéristiques que l'on pourrait appeler les difficultés inhérentes à la fonction et celles qui découleront de l'environnement spécifique.

Formation : _____

Formation initiale : Intitulé du ou des diplômes idéalement requis dans le métier.

Complémentaire : Formation complémentaire qui viendrait s'ajouter à la formation initiale.

Expérience : _____

Souhait d'expérience professionnelle.

Capacité liée à l'emploi : _____

Qualités personnelles particulièrement requises par les spécificités des métiers (savoir être).

Compétences techniques : _____

Bibliothèque des compétences techniques nécessaires à la maîtrise du métier. (voir fiches métiers)

Métiers analogues : _____

Métiers vers lesquels ou à partir desquels, il est naturellement possible de se diriger. (voir fiches métiers).

Conditions particulières : _____

Membres du groupe de travail "les métiers du développeur économique"

NOM	STRUCTURE	TEL.	FAX	E-MAIL
Patricia Combes	Conseil Régional	04 72 59 51 76	04 72 59 43 53	capscombes@yahoo. fr
Loïs Carlini	District d'aménagement du Val de Drôme	04 75 25 43 82	04 75 25 44 96	district-val-drome@cg26.fr
Eric Gonzalez	Maison de l'Economie Développement	04 50 87 09 87	04 50 92 56 56	med@cur-archamps. fr
Guillaume Laigle	Mairie de Villeurbanne	04 78 03 69 10	04 78 03 68 91	paviegl@aol. com
Ludovic Noël	Maison de l'Economie Développement	04 50 87 09 87	04 50 92 56 56	med@cur-archamps. fr
Claudine Pilton	ARADEL	04 78 37 73 08	04 78 42 14 20	claudine. pilton@aradel.asso. fr

Jocelyne Garcia et Bernard Sempé

Avenir Téléservices

43 bd des Alpes - 38240 Meylan

tél.: 04 76 61 62 15 - Fax : 04 76 61 62 14

E - Mail : Jcgarci@aol. com

Liste des développeurs économiques ayant participé aux trois réunions délocalisées

NOM	STRUCTURE	TEL.	FAX	E-MAIL
Lilian BAYLE	DISTRICT D'AMENAGEMENT DU VAL DE DROME	04 75 25 43 82	04 75 25 44 96	district-val-drome@cg26.fr
Martine BAZIN	SIVOM DU PAYS DU MONT BLANC	04 50 78 12 10	04 50 78 25 79	
Claire BLANCHON	MAISON DE L'ECONOMIE DEVELOPPEMENT	04 50 87 09 87	04 50 92 56 56	med@cur-archamps.fr
François BORDELIER	CCI DE HAUTE SAVOIE	04 50 33 72 69	04 5052 89 95	fbordelier@haute.savoie.cci.fr
Lois CARLINI	DISTRICT D'AMENAGEMENT DU VAL DE DROME	04 75 25 43 82	04 75 25 44 96	district-val-drome@cg26.fr
Dominique CHERVET	MIDE	04 75 66 75 20	04 75 66 75 16	mide@inforoutes-ardeche.fr
Emmanuelle CHIFFLOT	SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE BIEVRE VALLOIRE	04 74 54 00 91	04 74 54 11 75	bievre-valloire@wanadoo.fr
Hugues de BEAUPUY	LE GRAND LYON	04 78 63 42 35	04 78 63 40 74	hdebeaupuy@grandlyon.org
Bernard DRILLON	ADERS	04 72 49 92 83	04 72 49 94 66	drillon.aders@wanadoo.fr
Béatrice DUBUIS	CCIL ANTENNE NORD	04 72 52 07 60	04 72 17 84 48	dubuis@lyon.cci.fr
Eric GONZALEZ	MAISON DE L'ECONOMIE DEVELOPPEMENT	04 50 87 09 87	04 50 92 56 56	med@cur-archamps.fr
Christophe GOUX	CHAMBRE DE METIERS DE L AIN	04 74 23 33 01	04 74 23 24 18	chambre.metiers.01@wanadoo.fr
Pascal HOUCKE	MAURIENNE EXPANSION	04 79 83 20 83	04 79 59 84 39	maurienne.expansion@wanadoo.fr
Guillaume LAIGLE	MAIRIE DE VILLEURBANNE	04 78 03 69 10	04 78 03 68 91	paviegl@aol.com
Jean-Louis LAURONT	OBSERVATOIRE DE LA SOUS TRAITANCE	04 50 98 10 76	04 50 98 13 78	osst@osst.com
Olivier LIATARD	CEE DU SUD-GRESIVAUDAN	04 76 38 83 45	04 76 38 03 03	OLiatard@aol.com
Christophe MAS	VALENCE MAJOR	04 75 81 30 38	04 75 40 92 22	valence-major@cg26.fr
Stéphanie MUGNIER	SIDEMVA	04 50 89 62 89	04 50 89 63 10	smugnier@technicvallee.tm.fr
Ludovic NOEL	MAISON DE L'ECONOMIE DEVELOPPEMENT	04 50 87 09 87	04 50 92 56 56	med@cur-archamps.fr
Dominique PALLIER	CC DU PAYS VOIRONNAIS	04 76 93 17 19	04 76 93 17 72	economie@cc-pays-voironnais.fr
Franck PERRIER	DISTRICT DE L'AGGLOMERATION ROANNAISE	04 77 44 29 50	04 77 44 29 59	distroanne@avo.fr
Benoit PERRUSSET	SIVU DE L'ARDECHE MÉRIDIONALE	04 75 39 28 67	04 75 39 28 67	
Angéla PROCHILLO-DUPONT	CC DU PAYS VOIRONNAIS	04 76 93 17 19	04 76 93 17 72	angela.prochילו@cc-pays-voironnais.fr



Association Rhône - Alpes
des professionnels du Développement Economique Local

18 bis rue d'Enghien - 69002 Lyon
Tél. : 04 78 37 73 08 - Fax : 04 78 42 14 20
www.aradel.asso.fr - E.mail : aradel@aradel.asso.fr

