

# Conseiller, conseillère en management

Code CNP-R : 1122-002

Modifié le : 2019-06-06

## Titre(s) synonyme(s)

Conseiller, conseillère en gestion  
Analyste de l'organisation

**Personne qui, de concert avec d'autres spécialistes, étudie, analyse et évalue le fonctionnement des services d'une entreprise afin de conseiller et de mettre en oeuvre des stratégies visant la résolution de problèmes à multiples dimensions dans le but d'optimiser le fonctionnement de l'organisation et de permettre l'atteinte des objectifs d'affaires.**

## Tâches

- Fait l'étude de documents tels que les organigrammes, les dossiers, les rapports, les manuels de procédures et les descriptions de postes.
- Analyse le plan d'affaires ainsi que l'efficacité des politiques et des programmes de gestion.
- Rencontre le personnel et fait des observations sur les méthodes de travail, l'équipement et son utilisation.
- Participe à l'implantation d'un système informatique de traitement des données.
- Analyse les résultats des études et définit les problèmes observés.
- Propose des solutions pour l'atteinte des objectifs d'affaires ainsi que des améliorations aux méthodes, aux systèmes et aux procédures en les simplifiant.
- Recommande l'achat, si nécessaire, de nouveaux équipements.
- Participe, avec la direction, à l'élaboration ou à la modification des manuels de procédures.
- Planifie et évalue les coûts de la réorganisation des opérations, puis participe à sa mise en oeuvre.
- Assure le suivi à l'aide d'indicateurs.
- Évalue l'impact de la réorganisation et en fait le bilan, tant sur le plan technique que financier.

## Fonctions liées aux données, personnes et choses

### Données

Analyser (2)

### Personnes

Enseigner - Consulter - Agir comme consultant (2)

### Choses

Aucune fonction liée (8)

## Champs d'action

Analyse organisationnelle, gestion de la croissance ou de la décroissance, gestion des technologies de l'information, gestion des ressources humaines, gestion financière, gestion stratégique, gestion du marketing, gestion du changement, amélioration des processus.

## Conditions de travail

### Salaire

	Minimum moyen	Maximum moyen	En date de
Annuel	32000 \$ - 36999 \$	98000 \$ - 121999 \$	2018

### Organisation du travail

Travail à horaire fixe

Travail de jour surtout

Travail nécessitant des déplacements à de faibles ou de grandes distances

### Environnement social

Travail d'équipe.

### Environnement physique

**Conditions ambiantes :** Endroit où la température est contrôlée

**Lieu de travail :** Travail à l'intérieur

## Caractéristiques personnelles

---

### Champs d'intérêt

- Aimer gérer une entreprise, s'occuper de commerce ou de finance.
- Aimer travailler avec les chiffres ou les mathématiques.
- Aimer lire, rédiger, communiquer, oralement ou par écrit.
- Aimer communiquer avec les gens pour les convaincre, les persuader.
- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- Aimer travailler en contact avec des personnes ou les aider.

### Inventaires spécialisés

#### Intérêts ICIP

- Aimer interagir ou communiquer avec d'autres personnes.
- Aimer communiquer avec les gens pour les convaincre, les persuader.
- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- Aimer travailler en contact avec des personnes ou les aider.

#### Intérêts ICIT

- **1<sup>er</sup> rang** Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- **2<sup>e</sup> rang** Aimer planifier, diriger, décider, coordonner.
- **3<sup>e</sup> rang** Aimer travailler avec les gens, prendre soin des autres ou les aider.

#### Intérêts MEQ-Kuder

- Aimer lire, rédiger, communiquer, oralement ou par écrit.
- Aimer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.
- Aimer travailler en contact avec des personnes ou les aider.
- Aimer gérer une entreprise, s'occuper de commerce ou de finance.
- Aimer travailler avec les chiffres ou les mathématiques.
- Aimer communiquer avec les gens pour les convaincre, les persuader.

### Personnalité

#### Types de personnalité (Holland)

<b>1<sup>re</sup> position</b>	<b>E</b>	Préférer décider, superviser, influencer ou persuader des personnes.
<b>2<sup>e</sup> position</b>	<b>C</b>	Préférer travailler de façon méthodique, selon des normes établies.
<b>3<sup>e</sup> position</b>	<b>I</b>	Préférer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.

## Type Éveilleur (Z)

<b>1<sup>re</sup> position</b>	<b>E</b>	Préférer décider, superviser, influencer ou persuader des personnes.
<b>2<sup>e</sup> position</b>	<b>Z</b>	Préférer dénoncer les injustices et toutes les erreurs qui menacent l'humanité et sa planète
<b>3<sup>e</sup> position</b>	<b>I</b>	Préférer comprendre les phénomènes et résoudre les situations problématiques.

## Indices de tempérament

- Préférer des tâches variées avec de fréquents changements.
- Préférer planifier des activités, diriger, contrôler et organiser l'ensemble des tâches.
- Préférer travailler en relation avec des gens et collaborer avec eux.
- Préférer influencer les opinions, les attitudes et les jugements des autres.
- Préférer porter son propre jugement pour décider ou résoudre des problèmes.
- Préférer utiliser des normes mesurables pour décider ou résoudre des problèmes.
- Préférer exprimer ses idées, ses goûts, sa personnalité et utiliser sa créativité.

## Qualités personnelles exigées

- Autonomie
- Capacité d'écoute
- Créativité
- Curiosité intellectuelle
- Diplomatie
- Dynamisme
- Esprit critique
- Esprit d'analyse
- Esprit de synthèse
- Facilité à communiquer
- Facilité d'adaptation
- Leadership
- Ouverture d'esprit
- Polyvalence
- Sens de l'observation
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités

## Aptitudes BGTA

Description	Cote
<b>G</b> Habileté à comprendre, à apprendre et à raisonner rapidement.	Fort
<b>V</b> Habileté à comprendre et à utiliser les mots pour communiquer.	Fort
<b>N</b> Habileté à faire des calculs rapidement et avec exactitude.	Moyen
<b>S</b> Habileté à imaginer et visualiser des formes géométriques et des objets dans l'espace.	Faible
<b>P</b> Habileté à remarquer les différences entre les formes, les volumes et les détails.	Faible
<b>Q</b> Habileté à remarquer les détails dans les chiffres et les mots.	Fort
<b>K</b> Habileté à coordonner la vue et le mouvement des mains et des doigts rapidement et avec précision.	Faible
<b>F</b> Habileté à mouvoir les doigts rapidement et avec précision.	Faible
<b>M</b> Habileté à mouvoir les mains habilement et avec facilité.	Faible

## Capacités physiques

<b>Vision :</b>	Être capable de voir de près
<b>Perception sensorielle :</b>	Être capable de communiquer verbalement
<b>Position corporelle :</b>	Être capable de travailler principalement en position assise
<b>Force physique :</b>	Être capable de soulever un poids jusqu'à environ 5 kg

## Formation / qualification

---

Ordre d'ens.	Cycle	Discipline
Universitaire	1er cycle	Administration des affaires
Universitaire	1er cycle	Administration des affaires (Gestion (management))
Universitaire	1er cycle	Gestion et administration des entreprises
Universitaire	1er cycle	Information de gestion

### Précisions sur les voies de formation

Une formation de 2e cycle en administration des affaires (MBA) est considérée comme un atout.

### Commentaires

Pour porter le titre de Conseiller en management certifié (CMC), la personne doit répondre aux exigences de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec.

## Employeurs

---

### Catégories d'employeurs

- À son compte
- Gouvernement fédéral
- Gouvernement provincial
- Service-conseil en gestion d'entreprise
- Services-conseils en ressources humaines

## Perspectives d'emploi

---

### Perspectives professionnelles d'Emploi-Québec (2017-2021)

**Diagnostic pour l'ensemble du Québec :** Bonnes

### Perspectives d'emploi d'Emploi-Avenir Québec de Service Canada (2018-2020)

**Indicateur pour l'ensemble du Québec :** Bonnes

## Considérations importantes

### MISE EN GARDE :

Les perspectives sont des prévisions basées sur l'analyse des tendances que l'on peut observer sur le marché du travail. Ces prévisions doivent être considérées comme des tendances. Pour cette raison, nous vous invitons à les utiliser avec prudence et jugement et à les mettre en relation avec d'autres informations provenant de sources crédibles.

Les prévisions proviennent d'Emploi-Québec et de Service Canada. Ces deux organismes utilisent des méthodes d'analyse différentes. Les données de Service Canada présentent des prévisions de croissance et de besoins de main-d'oeuvre d'ici la fin de 2020 pour l'ensemble du Québec. Les prévisions d'Emploi-Québec présentent les perspectives attendues en moyenne d'ici la fin de 2021 pour l'ensemble du Québec, et ce, pour les dix-sept régions du Québec ainsi que pour les régions métropolitaines de recensement (RMR) de Montréal et de Québec.

## Professions apparentées

---

### Principales professions apparentées

Titre	Code CNP-R
Comptable professionnel agréé (CPA), comptable professionnelle agréée (CPA)	1111-004
Spécialiste de la recherche opérationnelle	2161-006

## Pour en savoir plus

---

### Organismes et ressources

#### Ordre des administrateurs agréés du Québec

Ordre des administrateurs agréés Québec  
1050, Côte du Beaver Hall  
Bureau 360  
Montréal (Québec)  
H2Z 0A5

**Internet :** <http://www.adma.qc.ca>  
**Courriel :** [info@adma.qc.ca](mailto:info@adma.qc.ca)  
**Téléphone(s) :** 514 499-0880  
1 800 465-0880  
**Télécopieur :** 514 499-0892

## Codes et classifications

---

**Code CNP-R :** 1122-002

**Code Cléo :** 422.12