



# Directeur d'organisation

<b>Fiche Descriptive d'Activité</b>	
Domaine d'activité : organisation d'événements	
Niveau : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Option : suivant la spécialité
<b>Prérogative et supervision :</b> Il a la responsabilité, seul, de l'organisation d'un événement de moins de 5 000 personnes.	
<b>Objectifs principaux de la mission confiée :</b> Le directeur d'organisation est garant de la mise en œuvre de toute l'organisation d'un événement de moins de 5 000 personnes et en assume la responsabilité.	
<b>Description de la fonction :</b> Le directeur est assisté de référents et d'assistants événementiels liés aux différentes spécialités. Dans le cadre des missions, Il : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conçoit l'événement</li> <li>• Garantit la mise en œuvre de la stratégie et du projet événementiel</li> <li>• Manage une équipe de référents pour garantir la réussite de l'événement</li> <li>• Coordonne toutes les étapes du déploiement de l'organisation (planification des actions, des missions...)</li> <li>• Suit le budget en collaboration avec le trésorier</li> <li>• Est force de proposition pour faire évoluer l'événement</li> </ul>	
<b>Compétences :</b> Il prend en charge la coordination et la supervision du déploiement de l'événement et en assure la responsabilité.  <b>Savoirs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maitrise du cadre légal pour l'organisation d'un événement</li> <li>• Maitrise du milieu sportif, associatif, fédéral et événementiel</li> <li>• Maitrise de gestion de projet événementiel et de coordination</li> <li>• Maitrise des bases de management et de pilotage d'une équipe de bénévoles</li> <li>• Maitrise des partenariats publics et privés</li> <li>• Connaissance des enjeux de l'organisation</li> <li>• Connaissance budgétaire d'un événement</li> </ul>	
<b>Savoirs faire :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordination de la maîtrise d'ouvrage</li> <li>• Capacité à gérer un projet événementiel</li> <li>• Capacité à déployer un événement dans son intégralité et à le piloter</li> <li>• Capacité à faire évoluer l'événement à court, moyen et long terme</li> <li>• Capacité à organiser des réunions de pilotage de l'organisation</li> <li>• Capacité à réaliser des synthèses, des rapports et des documents</li> </ul>	

- Capacité à réaliser un diagnostic et faire des recommandations
- Capacité de raisonnement organisationnel
- Capacité à faire évoluer l'événement
- Savoir gérer les litiges et les aléas
- Savoir gérer les priorités
- Capacité à animer un réseau/groupe et une réunion

**Savoir être :**

- Aptitude à porter les valeurs du monde associatif et fédéral
- Capacité de conceptualisation
- Capacité d'adaptation et de conviction
- Diplomatie
- Sens de l'organisation, rigueur, fiabilité, fédérateur,
- Leadership
- Gestion du stress
- Curiosité intellectuelle, créativité, sens de l'innovation
- Etre investi et disponible
- Sens relationnel
- Autonomie et confiance en soi