

Observation, inspection, contrôle, audit et évaluation

Métier	Activités essentielles	Compétences		
		Connaissances	Savoir-faire	Savoir-être
<p>Auditeur / auditrice. <i>Collecte et analyse les éléments nécessaires à l'appréciation du fonctionnement d'un service ou opérateur et vérifie sa conformité avec les normes (techniques, organisationnelles, financières,...) et les bonnes pratiques.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation ou commande d'études ou d'audits d'évaluation pour apprécier la qualité et la performance d'une structure chargée de la mise en œuvre de politiques publiques. • Réalisation ou commande d'études d'évaluation ou de prospective. • Conception ou adaptation des référentiels "qualité" et définition des indicateurs de la performance. • Elaboration d'outils de mesure des résultats et de pilotage des structures. • Observation et analyse en vue d'un diagnostic. • Diagnostic et analyse des dispositifs de l'offre de soins et des établissements et services médico-sociaux existants au regard des indicateurs de performance. • Réalisation d'enquêtes. • Rédaction d'un rapport de synthèse. • Elaboration de propositions et de recommandations au commanditaire. • Elaboration de préconisations d'optimisation d'une structure, d'un système ou d'un territoire. • Valorisation et communication des études. • Animation de la réflexion évaluation et prospective. 	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services dans le champ concerné. • Expertise des domaines du champ santé. • Connaissances générales en matière de réglementation : organisation et fonctionnement des établissements et des professions; processus de planification de l'offre de soins et des établissements et services médico-sociaux. • Finances publiques et gestion budgétaire. • Normes, méthodes et outils d'audit. • Utilisation des techniques de l'audit organisationnel. • Méthodologie prospective. 	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir organiser et coordonner un dispositif d'audit, en mobilisant les expertises requises. • Réaliser un diagnostic / une analyse. • Analyser une commande, la reformuler et proposer des pistes de travail et scénarios prospectifs. • Savoir analyser des données juridiques, statistiques, économiques, etc. • Utiliser les bases de données scientifiques, techniques et juridiques françaises et internationales. • Avoir de bonnes capacités de rédaction et de restitution. 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de rigueur, de précision et de fiabilité. • Avoir le sens de l'éthique et respecter les règles déontologiques. • Faire preuve de discrétion professionnelle. • Travailler en autonomie.

Métier	Activités essentielles	Compétences		
		Connaissances	Savoir-faire	Savoir-être
<p>Chargé / chargée d'études statistiques <i>Réalise des études à partir de l'exploitation de sources statistiques.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instruction du sujet de l'étude par examen de la documentation existante, par entretiens avec les experts du sujet, par participation à des groupes de travail. • Détermination des sources statistiques existantes qui permettent de traiter le sujet. • Réalisation de l'étude par exploitation des sources statistiques, rédaction d'un rapport ou d'un article et présentation orale des résultats de l'étude. • Construction d'outils adaptés à la demande d'expertise. • Confrontation, à chaque phase de l'étude, des résultats statistiques avec l'avis des experts de manière à répondre au plus juste à la demande. 	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiques, économie, démographie. • Analyse conjoncturelle et prévision. • Géographie et analyse spatiale. • Comptabilité. • Sciences humaines et sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir analyser de manière critique les sources existantes. • Savoir mettre en œuvre et programmer les techniques quantitatives adaptées à l'objet de l'étude. • Savoir réaliser des présentations écrites et orales (notamment, sous forme de tableaux, cartes et graphiques). 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir le sens de l'écoute et du dialogue (particulièrement avec les producteurs de statistiques et avec les unités chargées de la mise en œuvre des politiques publiques). • Faire preuve de discrétion professionnelle.
<p>Chargé / chargée d'inspection et /ou de contrôle <i>Veille au respect de la réglementation et des bonnes pratiques dans un domaine d'activité. Adapte les interventions aux enjeux et aux risques de celui-ci.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veille réglementaire et technique, mise à jour de la documentation (données d'observation, évolutions scientifiques et techniques, plaintes...). • Planification, organisation, préparation des inspections / contrôles. • Réalisation des inspections, contrôles, visites (dont conformité), analyse de documents en fonction des orientations de l'État dans le cadre d'une programmation, sur plaintes ou à la demande d'un commanditaire (préfet, administration centrale etc.). • Traduction en termes de risque de l'écart à la règle, déclenchement de l'intervention adaptée (du conseil au contrôlé à la fermeture administrative) et gestion des suites contentieuses éventuelles. • Rédaction des rapports et / ou procès verbaux. 	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services dans le champ concerné. • Cadre légal et réglementaire du domaine d'intervention. • Méthodologie de l'inspection et du contrôle. • Procédures juridiques de l'inspection et du contrôle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser et maîtriser les risques. • Appliquer des méthodes de contrôle adaptées. • Contextualiser et problématiser ses interventions, élaborer des méthodes d'intervention spécifiques. • Définir et proposer des mesures préventives et correctives adaptées en fonction de l'environnement. • Recueillir et traiter de l'information (données informatiques, réalisation d'entretiens). 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de rigueur, de précision et de fiabilité. • Travailler en équipe pluridisciplinaire. • Représenter l'État et / ou son institution. • S'adapter. • Avoir le sens de l'écoute et du dialogue.

	<ul style="list-style-type: none"> • Instruction et mise à jour des dossiers. • Participation à la gestion des urgences. • Participation au compte-rendu d'activité. • Suivi des préconisations et mises en demeure. • Dans certains cas, contrôle des centres de formation d'apprentis, des sections d'apprentissage et des unités de formation par apprentissage dans les domaines pédagogique, administratif et financier. 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances techniques et pédagogiques afférentes au domaine d'intervention. • Référentiels et bonnes pratiques afférentes au domaine d'intervention. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger et assurer la sécurité juridique des écrits. • Expertiser et analyser l'apprentissage dans ses dimensions réglementaire, pédagogique. 	
<p>Chargé / chargée d'opérations statistiques <i>Participe à la réalisation d'une opération statistique pour donner des informations quantitatives sur un phénomène économique ou social</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la réalisation d'une enquête (auprès de personnes, d'usagers, de professionnels, d'entreprises, d'organismes...). • Participation à la collecte, à l'organisation et à l'exploitation de fichiers administratifs afin d'en tirer des informations statistiques. • Participation à l'alimentation d'un système cohérent de recueil d'informations sur un domaine (en particulier, un « compte ») à partir de l'exploitation de sources administratives ou d'enquêtes afin de présenter une description synthétique du domaine. • Participation à l'alimentation d'un système de recueil régulier d'information sur un sujet particulier afin d'en tirer des indices d'évolution. • Participation à l'alimentation d'un système de données individuelles ou agrégées sur des personnes, des organismes ou des entreprises afin de simuler des évolutions de comportements ou de contraintes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise approfondie en : Statistiques / Economie / Sociologie / Epidémiologie / Démographie. • Langages informatiques : SAS, SSP. • Environnement juridique : Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et Loi du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Animer une équipe restreinte. • Savoir établir et piloter un projet statistique (pour le niveau « responsable »). • Établir et gérer un budget prévisionnel. • Définir les tâches des opérateurs (instructions, formation, etc.). • Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle. • Rédiger un rapport ou un article. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner les intervenants. • Avoir le sens de l'écoute et du dialogue. • Faire preuve de discrétion professionnelle.

<p>Responsable de l'élaboration d'un programme d'inspection de contrôle, d'audit et d'évaluation</p> <p><i>Propose, élabore et met en œuvre un programme d'inspection, de contrôle, d'audit et d'évaluation à partir des priorités définies au niveau national et tenant compte du contexte territorial.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte des données issues de l'observation ou de la veille. • Prise en compte des politiques publiques et de la réglementation. • Conception des objectifs, du plan d'actions et du calendrier annuel ou pluriannuel. • Identification des ressources nécessaires au regard des objectifs. • Mobilisation des ressources autour d'un réseau d'échange de bonnes pratiques. • Suivi de la mise en œuvre. • Ajustement du programme si besoin. • Conception, organisation, pilotage et évaluation de programmes d'inspection et de contrôle des établissements publics et services dans le champ sanitaire, social et médico-social. • Mobilisation d'équipes et de compétences pluridisciplinaires. • Appui méthodologique en direction des équipes d'inspection. 	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services dans le champ concerné. • Processus et environnement « métiers ». • Méthodologie de l'inspection, du contrôle et / ou de l'audit et de l'évaluation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Animer une équipe • Organiser une veille / un réseau de veille. • Évaluer et hiérarchiser les besoins. • Apprécier les enjeux territoriaux. • Réaliser un diagnostic / une analyse. • Élaborer une stratégie avec définition d'objectifs. • Définir un plan d'actions et les hiérarchiser. • Organiser la mobilisation des ressources. • Analyser le processus et assurer le suivi d'indicateurs préalablement conçus. • Créer et animer un réseau. • Conduire un projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir le sens de l'organisation. • Avoir une force de conviction. • Savoir proposer et s'adapter à son environnement. • Fédérer. • Donner du sens pour mobiliser.
---	---	--	---	---