

Raphaël AUBIN

Mail : aubin.mr@wanadoo.fr

www.r-aubin.fr

DOMAINES DE COMPÉTENCES

CONSEIL ET ASSISTANCE AU MANAGEMENT :

- apporter au dirigeant un regard exhaustif et une vision stratégique
- rédiger, analyser et actualiser à intervalles réguliers la stratégie d'entreprise, la politique commerciale et la politique de communication en concertation avec le dirigeant
- aider et conseiller le manager dans la gestion opérationnelle et prévisionnelle
- insuffler une dynamique et un état d'esprit pour introduire et réussir le changement
- anticiper les évolutions en termes d'emplois et de compétences, favoriser la créativité et la mise en place de méthodes
- élaborer et formaliser de façon concertée les définitions de fonctions et les grilles de compétences
- établir la définition de fonction et la grille de compétences de futurs collaborateurs, sélectionner les candidats, les évaluer, participer aux entretiens et conseiller le dirigeant lors de sa prise de décision définitive
- aider le dirigeant à résoudre les conflits internes, à gérer des frustrations ou des déceptions, écouter et apporter une stratégie d'ouverture au dialogue et à la négociation
- élaborer des budgets et proposer des solutions concrètes pour réduire les coûts
- contrôler la réalisation des objectifs des principaux responsables, transmettre à la direction un compte-rendu détaillé relatif à l'évaluation de leur activité

QUALITÉ :

- mener l'entreprise à la certification ISO 9001 en gérant les relations avec l'organisme certificateur
- établir la cartographie des processus et assurer que les processus nécessaires au système de management de la qualité sont établis, mis en œuvre et entretenus
- rendre compte à la direction du fonctionnement du système qualité et de tout besoin d'amélioration
- organiser les audits internes qualité et la formation des auditeurs
- veiller à l'amélioration et au respect du système qualité, contrôler l'efficacité des actions engagées (curatives, correctives, préventives, planifications)
- administrer la qualité, animer le comité qualité, associer au pilotage des processus des indicateurs pertinents
- tenir à jour des tableaux de bord par type de processus, communiquer les résultats
- rédiger le manuel qualité, la politique et les objectifs qualité en concertation avec le dirigeant, élaborer et formaliser de façon concertée les procédures et les modes opératoires
- concevoir les enquêtes de satisfaction client et personnel, élaborer les statistiques, analyser les résultats, mettre en place les plans d'action avec les différents interlocuteurs
- former le personnel à la qualité, conseiller les responsables dans leur management ou leurs projets
- organiser le stockage et l'archivage de toutes les informations relatives à la qualité

ORGANISATION :

- conduire un projet et /ou mettre en place une nouvelle activité
- fixer des objectifs de façon concertée, élaborer la stratégie avec les décideurs, établir un plan d'actions
- réaliser des audits d'organisation en négociant leurs spécificités avec la direction, proposer des pistes d'amélioration, des solutions, des développements
- mettre en lumière les dysfonctionnements et analyser leurs causes
- reconcevoir l'organisation et/ou améliorer les systèmes existants
- développer une logique d'efficacité et la communiquer
- mettre en place la comptabilité analytique
- concevoir une base de données permettant le calcul des prix de revient
- déterminer les marges par activité en sélectionnant les clefs de répartition appropriées
- optimiser l'outil informatique en adaptant les résultats aux besoins de l'entreprise
- proposer des solutions concrètes pour connaître et réduire les délais d'approvisionnement

RETRAITÉ DEPUIS LE 01/07/2016

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Avril 2013 - Octobre 2014	<u>CONSULTANT/ FORMATEUR QUALITÉ et GESTION & RESPONSABLE QUALITE</u> VIGIE VILLAGES GARDIENNAGE- Villeneuve d'Ascq
2012 - 2013 (<i>missions d'accompagnement à temps partiel</i>)	<u>CONSULTANT/FORMATEUR en MANAGEMENT et QUALITÉ</u> ABC CONTROL – Lille / CONTRÔLE G – Roubaix
2010 - 2010	<u>CONSULTANT en STRATÉGIE, RESSOURCES HUMAINES et ORGANISATION</u> L'EAU PURE - Mons en Baroeul
2006 - 2010	<u>RESPONSABLE QUALITÉ</u> EX'IM EXPERTISES - Villeneuve d'Ascq
2004 - 2006	<u>ADJOINT DE DIRECTION</u> COFID (groupe Airflux) - Lille
2001 - 2005 (<i>temps partiel : une journée par semaine</i>)	<u>RESPONSABLE QUALITÉ et CONTRÔLEUR DE GESTION</u> ECODAS - Roubaix
1998 - 2003 <i>Missions à temps partagé gérées par le groupement d'employeurs ANTINEA - Villeneuve d'Ascq</i>	<u>COORDINATEUR QUALITE et RESPONSABLE QUALITÉ</u>
1996 - 1998	<u>RESPONSABLE QUALITÉ et CHARGÉ DE MISSION QUALITÉ</u> VASSE INDUSTRIES et GHESQUIERES <i>Missions à temps partagé - Templemars / Lezennes</i>
1993 - 1994	<u>RESPONSABLE QUALITE METHODES</u> DANZAS S.A. - Lomme
1990 - 1992	<u>CONTRÔLEUR DE GESTION</u> Transports LACROIX-NORD (groupe TFE) - Lesquin
1989 - 1990	<u>ADJOINT DE DIRECTION D'ENTREPÔT</u> IMPOINORD SURGELÉS - Neuville en Ferrain
1982 - 1988	<u>RESPONSABLE IMPORTATIONS ET APPROVISIONNEMENTS</u> Société LÉANORD - Haubourdin
1981 - 1982	<u>Responsable administratif des ventes export</u> HENKEL FRANCE - Gentilly
1976 - 1981	<u>Aide comptable</u> 1979-1981 : Sondages SOFRES - Montrouge 1976-1979 : COIGNET ENTREPRISE - Lille

FORMATION

- Juin 1996 : **AUDIT QUALITÉ INTERNE/** Mars 2003 **PERFECTIONNEMENT : AUDIT PROCESSUS**
- Septembre 1975 : **DEUG** Droit des affaires, option entreprise - Lille

BUREAUTIQUE : Pratique des logiciels EXCEL, WORD et OUTLOOK
LANGUES : **Anglais** (Niveau B2) et **Espagnol** (Niveau B2)