

# Gagner la confiance du Président et des équipes financières pour conduire avec succès les missions du Secrétaire Général.



Le Secrétaire général d'un Groupe immobilier du Grand Ouest quitte l'entreprise. Le recrutement de son remplaçant prendra plusieurs mois. Faut-il suspendre les projets en cours pendant cette période, au risque de fragiliser la structure ? Une autre solution se présente : le recours à Patrick Guillard, de MFT Ressources.



## **MFT : Patrick Guillard, vous avez remplacé un cadre clé de l'entreprise. Il fallait intervenir rapidement : quels étaient vos atouts ?**

**P.G. :** Certainement une bonne connaissance du contexte et une forte capacité d'adaptation. Notre client était spécialisé dans tous les services de l'immobilier à destination des particuliers, des investisseurs et des entreprises. Le Groupe était composé de deux pôles d'activité gérés de façon autonome : la promotion immobilière et les agences immobilières.

Le Secrétaire Général, chargé des affaires administratives, comptables, ressources humaines et informatiques, jouait un rôle transversal dans cette organisation. Ma mission a donc démarré par une période initiale de recouvrement. J'ai accompagné le manager pendant son dernier mois de présence, à temps partiel, afin de m'appropriier son savoir-faire.

## **Quel a été votre rôle, après le départ du manager ?**

J'ai pris en charge sa fonction de manière très opérationnelle. Il fallait maintenir la stabilité de l'entreprise, tout en l'accompagnant dans son évolution, c'est-à-dire en la préparant à intégrer un nouveau Directeur administratif et financier et à s'habituer à une nouvelle organisation potentielle. Concrètement, je devais répondre aux enjeux quotidiens, en conservant au mieux les répartitions de tâches et les procédures en usage, qu'elles soient écrites ou non. Je remplissais un rôle d'encadrement des collaborateurs directement rattachés à la fonction. Par ailleurs, le départ du Secrétaire Général nous a amenés à créer un poste

de Ressources Humaines et à intégrer son nouveau responsable. Enfin, j'ai assuré le management de la trésorerie et donc optimiser la gestion financière du Groupe.

## **Vous avez rempli une mission de transition. Quand a-t-elle pris fin ?**

Peu après l'arrivée du nouveau cadre dirigeant. J'ai aidé l'entreprise dans son processus de recrutement, en fonction de ses demandes, notamment en apportant un avis technique. Il a fallu un certain temps pour trouver le nouveau titulaire du poste. Lorsqu'il a pris ses fonctions, j'ai procédé à un transfert de compétences. Ma mission s'est achevée avec la fin de cette période de recouvrement.

## **Qu'est-ce qui explique le succès de votre intervention ?**

Une solide méthodologie ! Les objectifs de ma mission étaient clairement définis. Néanmoins, en période de transition, il faut être capable de

réajuster la feuille de route. Des rapports d'étape étaient donc régulièrement réalisés. Ils font partie de la procédure de MFT Ressources et sont un gage de réussite.

*«Il fallait maintenir la stabilité de l'entreprise, tout en l'accompagnant dans son évolution, c'est-à-dire en la préparant à intégrer un nouveau Directeur Administratif et Financier et à s'habituer à une nouvelle organisation.»*



**Toujours un atout, parfois une nécessité !**

**Vous aussi, contactez-nous :**  
• Nantes : 02 51 84 24 82  
• Lyon : 04 26 29 85 37

