

Appellation en anglais

Lobbyiste

Formation à suivre

Bac+5 ou bac+6

▶ DESCRIPTIF DU MÉTIER

Le lobbyiste écoute et formalise les besoins de ses clients et effectue une veille de l'actualité parlementaire et institutionnelle pour appréhender les éventuelles menaces qui pourraient peser sur l'activité de son employeur. Il est l'interlocuteur et l'intermédiaire privilégié entre son employeur et les instances décisionnelles.

Il défend les intérêts de son client et anticipe les éventuelles menaces que pourrait générer la promulgation de certaines lois sur l'activité de l'employeur. Le lobbyiste est un acteur primordial dans la vie d'une entreprise. Il est l'intermédiaire principal entre l'entreprise qu'il représente et les dirigeants politiques du pays. Sa mission principale est de défendre les intérêts de l'entreprise au sein de laquelle il travaille auprès des instances décisionnelles du pays. Il permet d'exercer, au nom et pour le compte de son employeur, une influence sur les décisions prises ou à prendre par le législateur.

💡 COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Avoir une très bonne connaissance dans des domaines divers : droit, politique, économie, finances, communication
- Se tenir au courant de l'actualité locale et internationale (droit, politique, économie, etc.)
- Analyser l'information
- Maîtriser les techniques et outils de communication
- Disposer d'un excellent réseau
- Faire preuve d'éloquence et d'aisance rédactionnelle
- Parler plusieurs langues étrangères (l'anglais étant indispensable)
- Gérer des projets



👤 QUALITÉS PERSONNELLES

Persuasion

Investissement personnel et grande disponibilité

Amabilité et courtoisie

Sens du compromis

Sens de l'écoute et du dialogue

Habile négociateur

✳ PRINCIPALES MISSIONS DU MÉTIER

- Effectuer de la veille juridique en vue de se mettre à jour sur les nouveautés législatives et réglementaires qui intéressent le secteur d'activité professionnel de son employeur ;
- Faire pression sur le gouvernement pour la résolution de litiges ou la promulgation de lois influençant l'activité professionnelle de son employeur ;
- Faire des propositions aux instances décisionnelles pour trouver des solutions ;
- Représenter et défendre les intérêts de ses clients auprès des dirigeants politiques ;
- Créer un réseau de relations avec des individus pourvus de pouvoir d'influence et entretien de ce réseau ;
- Demander des entretiens avec les membres du gouvernement pour faire connaître les problématiques de son employeur ;
- Concevoir des outils et mettre en œuvre des campagnes de lobbying.