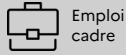


M1506

MANAGER DE PROXIMITÉ

Emploi
cadre

Autres emplois décrits

- Responsable d'équipe de production de services
- Team manager
- Responsable d'équipe en site de divertissement

Définition

Très polyvalent, le Manager de proximité orchestre la coordination et la supervision des activités de son équipe pour une production de services efficace et de qualité.

- Supervise et coordonne le travail de l'équipe en vue de garantir sa performance
- Fait le lien entre la direction et le personnel opérationnel
- Assure la formation et le développement des compétences des membres de l'équipe
- Gère les plannings et les affectations du personnel pour répondre aux besoins du service
- Résout les problèmes opérationnels et améliore continuellement les pratiques de travail
- Veille au respect des normes de sécurité et de qualité au sein de l'équipe

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec des diplômes de Bac + 2 à Bac + 5.

Certifications et diplômes :

- Manager d'unité marchande [Polynésie Française]
- Licence pro mention management et gestion des organisations
- Titre professionnel manager d'unité marchande
- Master mention entrepreneuriat et management de projets

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Management, Social, Soins

- Organiser le collectif de travail en déclinant les directives et la politique de l'entreprise
- Expliquer aux membres de l'équipe les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner
- Superviser et gérer les moyens organisationnels, techniques, humains, financiers, logistiques et de communication pour réaliser les objectifs
- Accompagner une personne dans l'acquisition de connaissances
- Recruter et intégrer les nouveaux arrivants

Développement économique

- Piloter une activité

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Optimiser les processus de production pour améliorer l'efficacité

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Convaincre, négocier
- Prendre la parole en public
- Adapter son mode de management à l'équipe et à chaque collaborateur en fonction des situations, de la motivation, de l'autonomie, des compétences
- Utiliser les outils numériques

Transition numérique

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Analyser, exploiter, structurer des données

Transition numérique

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Gérer un planning
- Assurer la gestion administrative et financière d'une activité

Savoir-faire secondaires

Management, Social, Soins

- Motiver et former l'équipe pour améliorer le service client
- Mobiliser individuellement et collectivement autour des objectifs
- Manager son équipe à l'aide des indicateurs de performance
- Répartir la charge de travail et les tâches à effectuer entre les membres de l'équipe
- Déléguer, responsabiliser
- Encourager l'innovation et la créativité au sein de l'équipe
- Valoriser et partager les bonnes pratiques
- Evaluer et développer les compétences de ses collaborateurs
- Gérer les conflits internes et proposer des solutions
- Collaborer avec d'autres départements pour aligner les objectifs
- Gérer une équipe en télétravail ou en travail hybride
- Favoriser les diversités et l'inclusion au sein de son équipe
- Apporter des feedbacks constructifs et appréciatifs
- Animer des temps de brief ou de debrief
- Accompagner l'appropriation d'un outil par ses utilisateurs
- Transmettre une méthodologie, un procédé
- Concevoir et mettre en oeuvre un plan de développement des compétences
- Intégrer un collaborateur en situation de handicap

Transition écologique

Transition numérique

Transition numérique

Développement économique

- Assurer la réalisation des activités dans le respect des objectifs de qualité, de coût et de délais
- Vérifier la conformité des actions des membres de son équipe par rapport aux objectifs fixés
- Analyser les dysfonctionnements, les aléas, les écarts par rapport aux objectifs
- Analyser les tendances du marché pour anticiper les besoins
- Mener des enquêtes de satisfaction client

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Maintenir un environnement de travail sécurisé et conforme
- Evaluer les risques de sécurité dans différentes situations
- Former et informer les salariés pour les sensibiliser à la prévention des risques
- Assurer le respect des normes de qualité
- Former les équipes aux normes de qualité et de sécurité
- Analyser les retours d'expérience pour améliorer les processus
- Communiquer clairement les objectifs de production

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier
- Promouvoir une proposition, un projet
- Prendre une décision et l'expliquer
- Encourager la collaboration entre les membres de l'équipe
- Effectuer un reporting régulier à la hiérarchie
- Participer à l'animation, et au management des équipes en environnement fonctionnel
- Faire preuve d'agilité dans son action selon les contextes
- Organiser le partage et la capitalisation de l'information
- Alerter, demander un appui ou un arbitrage
- Assurer une veille technologique et réglementaire active
- Gérer une situation conflictuelle
- Gérer une situation d'urgence
- Organiser et développer son réseau professionnel
- Réaliser un retour d'expériences

Transition numérique

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Adapter les méthodes d'analyse aux objectifs
- Concevoir et mettre en place un entretien individuel ou collectif
- Gérer la communication interne et externe
- Trouver des solutions à l'aide de méthodes de résolution de problèmes

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Accomplir des formalités administratives et réglementaires
- Contrôler et faire appliquer le respect de dispositions légales et réglementaires
- Maîtriser les fondamentaux du contrat de travail

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de leadership
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Avoir l'esprit d'équipe
- Etre à l'écoute, faire preuve d'empathie

Savoirs

Domaines d'expertise

- Gestion d'équipe
- Techniques de résolution de problèmes
- Analyse de données opérationnelles
- Communication interne efficace
- Formation continue des équipes
- Gestion de la qualité des services
- Gestion des ressources humaines
- Gestion des urgences opérationnelles
- Logiciels de gestion de planning

Transition numérique

Transition numérique

Techniques professionnelles

- Techniques de motivation d'équipe
- Techniques d'entretien individuel
- Techniques de reporting d'activité

Transition numérique

Normes et procédés

- Planification des tâches et gestion des priorités
- Indicateurs de suivi d'activité
- Normes de sécurité

Produits, outils et matières

- Utilisation de logiciels de gestion de production

Transition numérique

Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
- Possibilité de télétravail
- Travail en mode projet



Horaires et durée du travail

- Travail saisonnier



Publics spécifiques

- Salariés
-



Types de structures

- Entreprises et milieux professionnels
 - Structure de loisirs, culturelle ou touristique
-

Secteurs d'activité

- Gestion administrative et ressources humaines