- Fabrication de l'ameublement

Animateur/tice d'équipe de l'ameublement

CQP



Missions

L'animateur/trice d'équipe de l'ameublement organise au quotidien les activités d'une équipe. Il/elle planifie les tâches de son équipe et s'assure de la qualité du travail réalisé.

Il/elle suit les activités, contrôle le respect des règles de qualité, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement et met en œuvre des actions correctives en cas d'anomalies ou dysfonctionnements.

Il/elle peut exercer son activité en production, en logistique, au sein d'un plateau technique, au sein d'une unité commerciale.

- Il/elle a la responsabilité d'une équipe d'opérateurs, techniciens, commerciaux en fonction du service qu'il pilote.
- Il/elle travaille en collaboration avec son responsable hiérarchique et les autres services de l'entreprise.

Activités

- Organisation et gestion de l'activité de l'équipe
- Animation d'une équipe
- Traitement des informations et des données liées à l'activité
- Conduite d'actions d'amélioration

Métiers liés

- Chef/fe d'équipe
- Responsable d'équipe
- Manager de proximité
- Leader

CERTIFICATEURS

L'ameublement francais
CPNE ameublement

CONVENTION COLLECTIVE

1411 Convention collective nationale de la fabrication de l'ameublement

PUBLIC(S)

- Salarié(e)s
- Publics éligible au contrat de professionnalisation
- Demandeurs d'emploi
- Intérimaires

ACCÈS

- Après un parcours de formation continue
- En contrat de professionnalisation
- Par expérience (VAE)

BC01 - Organisation et gestion de l'activité de l'équipe

- Identifier la place des activités de son équipe au sein de l'entreprise
- Organiser et planifier les activités au sein de l'équipe
- Vérifier l'aptitude technique et réglementaire des membres de l'équipe à effectuer toute intervention (habilitation, certification…).
- Gérer et optimiser l'utilisation des ressources (personnels, matières, matériels, équipements …)
- Organiser la mise à disposition des installations dans le cadre des interventions de maintenance
- Analyser les risques pour les personnes et les installations et identifier les mesures correctives et préventives
- Appliquer et faire appliquer les règles liées à la qualité, l'hygiène, la sécurité et l'environnement et les procédures par l'ensemble des collaborateurs
- Repérer et traiter les non-conformités au regard des règles QHSE, analyser les causes et mettre en œuvre les actions appropriées

BC02 - Animation d'une équipe

- Faciliter la communication au sein de l'équipe et avec les autres équipes
- Appliquer les règles liées à la réglementation sociale (congés, horaires, RTT, pauses…) et les expliquer aux membres de l'équipe
- Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe afin de transmettre des informations
- Préparer et conduire des entretiens individuels
- Évaluer les compétences des membres de l'équipe
- Proposer et accompagner des actions de développement des compétences des membres de l'équipe (formation, tutorat…)
- Gérer les difficultés et les conflits au sein de l'équipe
- Créer une dynamique d'équipe pour atteindre les objectifs
- Organiser et suivre l'intégration d'un nouvel arrivant au sein de l'équipe
- Apporter un support technique et méthodologique aux membres de l'équipe dans la conduite de son activité

BC03 - Traitement des informations et des données liées à l'activité

- Expliquer les consignes, procédures et règles de fonctionnement aux membres de l'équipe, vérifier la compréhension et évaluer leur mise en œuvre
- Transmettre les informations appropriées aux interlocuteurs concernés (services supports …)
- Rechercher des informations complexes liées à l'activité et aux technologies associées
- Utiliser et mettre à jour les systèmes d'information permettant d'assurer la traçabilité des activités de l'équipe
- Formaliser les procédures, les modes de travail et les règles de fonctionnement
- Analyser l'activité en utilisant les outils de contrôle et de suivi de l'activité et les indicateurs de performance (tableaux de bord …)
- Rédiger les documents liés à son activité : rapports, comptes rendus, bilans…
- Présenter les résultats de son équipe aux personnes concernées (responsable hiérarchique, direction, autres services …)

BC04 - Conduite d'actions d'amélioration

- Mettre en œuvre une démarche d'analyse des causes à partir de constats d'anomalies, de dysfonctionnements ou d'écarts par rapport aux objectifs
- Proposer des actions correctives et des actions d'amélioration en utilisant une méthode pertinente
- Organiser la mise en place d'actions d'amélioration en associant les membres de l'équipe, les autres services concernés et la hiérarchie
- Expliquer aux membres de l'équipe les mesures d'amélioration, leurs résultats et les suites à donner

