

« Fiche poste Manager »



Les missions clés du manager

CLIENTS :

Accueil et prise en charge clients

- Le manager veille à développer et maintenir une qualité d'accueil cohérente avec l'image du salon.
- Cet accueil et cette prise en charge sont caractérisés dès l'entrée par un regard et un sourire à l'adresse de la personne, accompagnés d'un accueil verbal dès la présence dans le salon.
- Il participe activement à l'accueil et la prise en charge du client lors de sa présence dans le salon et veille à la qualité et à la régularité de cet accueil et de cette prise en charge par son équipe.
- Il veille à donner une image valorisante au client, et à exprimer un état d'esprit de service positif au sein de l'équipe.
- Il assure le contrôle et la coordination des actions de son équipe dans ce sens.

Recrutement et fidélisation clients

- Il veille à l'actualisation du fichier client.
- Il participe et anime toutes les opérations de recrutement et de fidélisation clients.

L'EQUIPE :

Recrutement

- Il identifie les besoins et le profil du poste.
- Il passe les annonces et gère les entretiens.
- Il met en place une procédure d'intégration pour tout nouveau collaborateur.

Organisation et délégation

- Il optimise les ressources du salon en responsabilisant les collaborateurs suivant leur niveau de compétence et d'autonomie.
- Il met en place des procédures de contrôle et veille à la bonne exécution des tâches.
- Il organise le reporting des activités.

« Fiche poste Manager »



Les missions clés du manager

○ L'EQUIPE (SUITE)

Formation

- Il planifie les besoins de formation, établit le plan annuel de formation, organise les trainings.

Objectifs et challenges

- Il fixe les objectifs collectifs et individuels, contrôle et accompagne l'équipe dans leur réalisation.
- Il organise les challenges.

Communication interne

- Il organise les entretiens annuels et les entretiens de suivi des collaborateurs.
- Il fixe les règles du jeu et veille à leur respect.
- Il organise les réunions régulièrement et informe des nouveautés produits et évènements.
- Il véhicule une image positive du salon et partage les valeurs de celui-ci avec son équipe

○ GESTION

- Il suit le tableau de bord et les indicateurs économiques du salon.
- Il analyse les écarts éventuels et met en place des actions correctives.
- Il maîtrise et gère la masse salariale et les coûts.
- Il organise un « reporting » des résultats et de l'activité du salon.
- Il gère le planning de l'équipe