



INGÉNIERIE > DIRECTEUR DE CENTRE DE PROFIT

DATE DE MODIFICATION : 06/02/2015

FAMILLE : Pilotage

AUTRES APPELLATIONS EN FRANÇAIS

- Chef/Responsable d'agence
- Directeur opérationnel
- Directeur de pôle d'activité
- Directeur des opérations
- Chef de pôle
- Responsable d'activité
- Directeur de laboratoire
- Responsable unité opérationnelle

AUTRES APPELLATIONS EN ANGLAIS

- Business unit manager

MISSION

Le Directeur de centre de profit prend en charge la définition et la mise en oeuvre de la stratégie de son unité en accord avec la stratégie générale de l'entreprise. Il en assure la gestion sur le plan administratif, commercial et managérial dans le but d'atteindre les objectifs de rentabilité et de développement économique.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définir la stratégie et la politique commerciale du centre de profit en accord avec les orientations stratégiques de l'entreprise
- Piloter la réalisation des plans d'action et des projets
- Développer le portefeuille clients de l'unité
- Assurer la gestion administrative, budgétaire et financière de son entité
- Planifier, évaluer et optimiser les moyens techniques, organisationnels et humains
- Manager ses équipes (entretiens annuels, formation, accompagnement...)
- Anticiper les risques (techniques, financiers, juridiques, contractuels, clients...) et mettre en place des actions préventives et évolutives afin de les gérer
- Assurer le reporting à la direction générale

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

- Représenter l'entreprise sur son périmètre d'activité
- Garantir une bonne communication en interne et en externe
- Animer ou être à l'initiative des formations internes

COMPÉTENCES TRANSVERSES	NIVEAU ATTENDU	DESSCRIPTIF
"Leadership" et esprit d'entreprise		Fédérer les ressources et les partenaires en créant une dynamique autour de la stratégie d'entreprise.
Adaptabilité et Flexibilité		Evaluer l'impact des changements et proposer les réponses ou les solutions adéquates.
Analyse et Synthèse		Identifier les informations / sources nécessaires à la réalisation des activités de l'entreprise et conduire une analyse critique. Présenter l'essentiel sur un sujet donné dans une logique de préconisation.
Communication orale et écrite		Communiquer de façon habile et fine dans des situations complexes (message sensible, public difficile, situation imprévue...)
Conviction et Influence		Mettre en œuvre de façon pertinente et récurrente dans un environnement complexe des actions stratégiques pour convaincre et influencer des acteurs clés.
Créativité, sens de l'innovation		Concevoir et mettre en œuvre des solutions nouvelles et efficaces.
Gestion de Projet		Diriger et coordonner plusieurs projets stratégiques ou opérationnels simultanément, transmettre et former les équipes sur la gestion de projet.
Gestion de la performance		Mettre en place de nouveaux indicateurs pertinents en fonction des objectifs. Partager et promouvoir les meilleures pratiques en interne comme en externe.
Orientation client		Etre force de proposition par rapport au besoin exprimé tout en mobilisant les parties prenantes nécessaires (internes – externes).
Rigueur et Organisation		Transmettre et partager des méthodes d'organisation et de rigueur auprès de ses interlocuteurs internes et externes.
Sens Relationnel		Régler les conflits et les situations d'arbitrage de façon objective et factuelle sans rupture de relations interpersonnelles.
Travail et animation d'équipe		Animer une équipe complète sur une activité opérationnelle ou un projet de l'entreprise.

COMPÉTENCES COEUR DE MÉTIER	
Marketing, relations publics et communication	<ul style="list-style-type: none"> • Conduire les actions de lobbying • Définir un positionnement marketing et une offre de produits / services associés • Constituer un réseau de relations médias et assurer les relations avec les publics
Gestion des relations humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les politiques de l'emploi et de la formation
Gestion des risques	<ul style="list-style-type: none"> • Piloter les risques projets (qualitatifs, budgétaires, contractuels et de planning) • Assurer le niveau de couverture des risques d'une entreprise, d'un projet... (assurances, plans d'actions...) • Gérer une crise
Gestion de la qualité, de l'hygiène, de la santé, de la sécurité et de l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les normes, standards et procédures QHSE (ISO, OHSAS, ERP/IGH...)
Vente et négociation	<ul style="list-style-type: none"> • Définir des objectifs commerciaux et élaborer la stratégie à adopter pour les atteindre • Détecter et analyser des nouveaux besoins client (à partir d'études de marché, suite à des rendez-vous...) • Animer et assurer la prospection commerciale • Développer et animer un réseau de contacts ou de partenaires commerciaux • Conduire la négociation commerciale et conclure la vente

Gestion d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la gestion administrative d'une entreprise, d'une filiale, d'une "Business Unit" ou d'un département Définir une stratégie de développement Assurer l'adéquation entre ressources et besoins (financiers, techniques, humains) Arbitrer entre plusieurs orientations stratégiques, tactiques ou opérationnelles
Résolution de problèmes complexes	<ul style="list-style-type: none"> Analyser une situation problématique dans un environnement complexe
Formation et transmission de connaissances	<ul style="list-style-type: none"> Synthétiser une méthodologie ou des connaissances à capitaliser et transmettre
Gestion budgétaire, financière et économique	<ul style="list-style-type: none"> Estimer les coûts (de développement, lancement...) et évaluer le prix Elaborer un budget, l'optimiser et le suivre (contrôle des coûts, suivi des enveloppes...) Evaluer les prestataires, leurs compétences et le rapport qualité/prix Connaître la fiscalité, les assurances et la comptabilité
Gestion réglementaire et contractuelle	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les réglementations en vigueur dans sa spécialité ou son secteur Connaître le droit du travail Gérer des litiges commerciaux
Veille, analyse et gestion documentaire	<ul style="list-style-type: none"> Connaître son marché, les différents acteurs et l'état de la concurrence
Maîtrise des logiciels	<ul style="list-style-type: none"> Maîtriser les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, présentation...) Maîtriser des logiciels de gestion (gestion de planning, gestion des stocks, estimations, CRM, ATS...)
Anglais	<ul style="list-style-type: none"> Converser en anglais en contexte professionnel Utiliser un vocabulaire technique en anglais Ecrire en anglais les livrables, notes, e-mails... nécessaires à la réalisation des activités

PRÉREQUIS D'ACCÈS AU MÉTIER

Années d'expériences requises	<ul style="list-style-type: none"> 5 à 10 ans
Commentaire et conditions	<ul style="list-style-type: none"> Une expérience dans une fonction opérationnelle ou des projets d'importance significative est requise Une expérience de plus de 10 ans en tant que chef de projet est requise s'il s'agit d'un secteur d'activité traditionnel

FORMATIONS

Bac +5 (Ecole de Commerce, Ecole d'ingénieurs, Master...)

CERTIFICATIONS

Sans objet

VARIABILITÉ DU MÉTIER EN FONCTION DE LA TAILLE D'ENTREPRISE

Les responsabilités sont très variables selon la taille de l'équipe, le contexte organisationnel et technique de l'entité. Entre autres, la dimension commerciale de l'emploi est plus ou moins étendue.

VARIABILITÉ DU MÉTIER EN FONCTION DU PROJET

Sans objet

LIAISONS - RELATIONS EXTERNES

- Clients
- Partenaires
- Fournisseurs
- Prestataires
- ...

LIAISONS - RELATIONS INTERNES

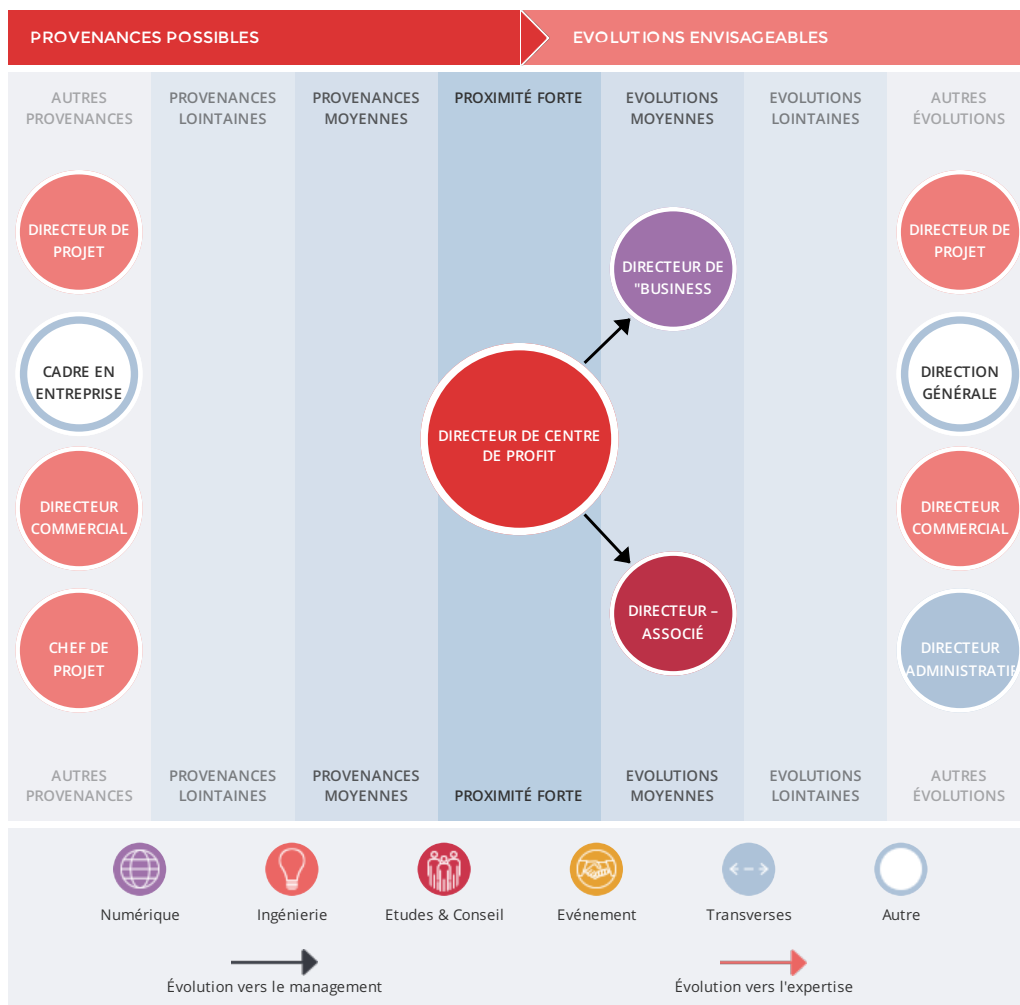
- Direction générale
- Directions fonctionnelles
- Responsable de développement commercial
- Directeurs de projets
- Instances représentatives du personnel

DÉPLACEMENTS

Déplacements occasionnels

SPÉCIALISATIONS

Sans objet



Ces mobilités sont données à titre indicatif, sans valeur d'obligation pour les entreprises et les salariés qui doivent les adapter à leur situation particulière.

CODE(S) ROME ET LIENS AVEC D'AUTRES RÉFÉRENTIELS

- H1501 : Direction de laboratoire d'analyse industrielle
- M1302 : Direction de petite ou moyenne entreprise