



tous **commerçants!** >>>

Kit Organisation Rôle du Manager Magasin



- Destinataires cibles :**
- Directeur Opérationnel
 - Directeur de Région
 - Directeur Magasin
 - Coachs

Date de dernière mise à jour : 10 Mai 2010

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.
Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Le rôle du Manager Magasin

Objectif / principes clés



- › Aider le directeur dans la gestion globale du magasin
- › Animer l'équipe magasin
- › Piloter les activités commerciales

Leviers clés



- › Un nouveau positionnement dans l'organigramme
- › Un statut de cadre autonome
- › Une nouvelle organisation du temps de travail

Points de contrôle



- › « J'assiste au point d'activité quotidien avec le Directeur de magasin »
- › « J'anime un point d'activité quotidien avec l'équipe PGC ainsi qu'avec l'équipe PFT en cas d'absence de MZM »
- › « Je réalise un audit des standards chaque jour avec le responsable concerné »
- › « J'analyse les indicateurs CAROLine »
- › « J'accompagne l'approvisionneur dans son rôle »

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Les objectifs du projet « Tous Commerçants »



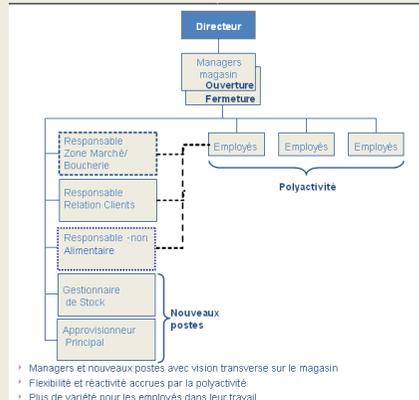
- ▶ Optimiser le temps de présence de l'équipe encadrement du magasin : par une meilleure organisation du travail et des responsabilités mieux réparties
- ▶ Faciliter la prise de décision par une vue globale du magasin et un rôle managérial renforcé

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Les 4 caractéristiques du rôle du Manager Magasin



1. J'ai un nouveau positionnement dans l'organigramme du magasin

Descriptif du poste de Manager Magasin
 Dans le respect des politiques de l'Enseigne, le Manager Magasin coordonne l'activité globale du supermarché. Il contrôle la bonne application de l'organisation cible. Il développe le centre de profit, en assurant l'atteinte des objectifs qu'il contribue à définir.
 Il manage l'équipe en visant la meilleure satisfaction clients.
 Il anime et organise la vie commerciale du magasin.
 Il seconde le Directeur du magasin et est à même de le suppléer en cas d'absence.
 Le Manager Magasin alterne une activité du matin et de l'après midi.

2. J'ai de nouvelles responsabilités



3. J'ai un nouveau statut avec une nouvelle organisation du temps de travail

Heure	Activités à heures fixes	Activités du matin à heures flexibles
7H00	Tour « Bonjour »	<ul style="list-style-type: none"> Suivi de l'avancement en PGC et Zone Marché
8H00	Aide à la préparation et assiste au point d'activité Zone Marché	<ul style="list-style-type: none"> Tour réguliers magasin (allées/ réserves): station, Zone Marché et extérieur (parking et abords du magasin)
8H15	Brief avec Responsable Relation Clients	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des anomalies
9H00 après pause PGC	Préparation et point d'activité PGC	<ul style="list-style-type: none"> Echange avec le Responsable Zone Marché/Boucherie
10H00	Pause	<ul style="list-style-type: none"> Activités « Marchandises » (TG, zone actu...)
11H00	Audit des standards et tour du magasin	
12H00	Préparation et point d'activité magasin	
13h00	Passation Manager magasin	
13h30	Tour « Bonjour »	
14H00	Activités administratives et de gestion (ex: IMA, gestion fournisseurs directs)	
15H00	Gestion de la réception et préparation de la dépote	
16H00	Préparation de la « réouverture » magasin	
19H15 – 21H00	Pilotage et participation au dépotage	Activités de l'après-midi à heures flexibles <ul style="list-style-type: none"> Supervision Zone Marché Audits Caisses, gestion optimale de la polyactivité Implantation nouveaux produits Activités « Marchandises » (TG, zone actu...) Suivi des audits prix Tour réguliers magasin (allées/ réserves): station, Zone Marché et extérieur (parking et abords du magasin)

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau rôle

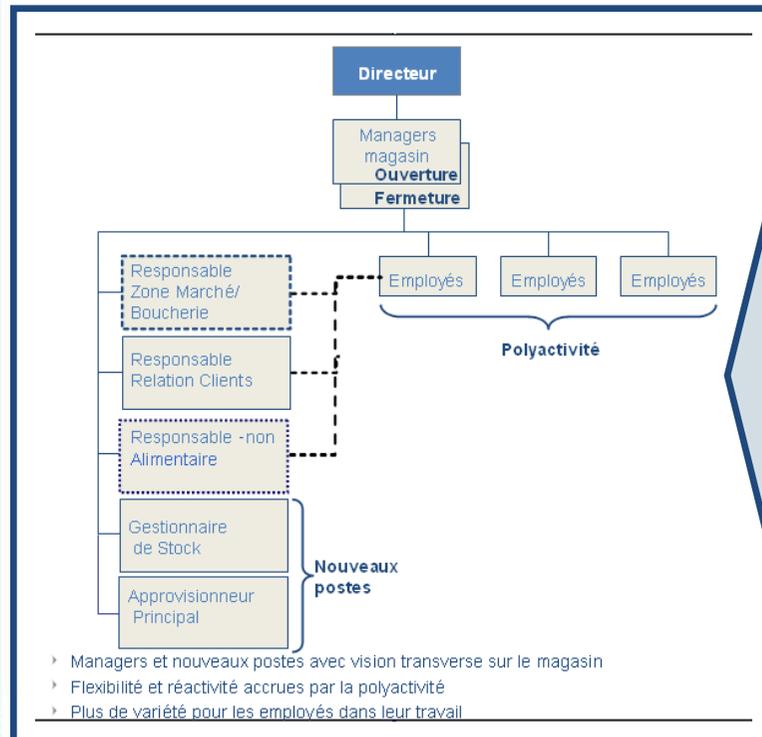
SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

1. J'ai un nouveau positionnement dans l'organigramme du magasin



- › Je reporte au DM
- › Le Manager Magasin est le hiérarchique de l'ensemble des responsables de rayon
- › Le RRC ,Manager boucherie, Manager non alimentaire et Manager zone marché sont les hiérarchiques de leur équipe respectives s'ils ont un statut cadre ou agent de maîtrise
- › Si le RRC , les responsables boucherie ou non alimentaire ont un statut employé commercial de niveau 4 :
 - ils sont responsables fonctionnels de leur équipe
 - le responsable hiérarchique des équipes est le Manager Magasin
- › Si le responsable boucherie est employé commercial de niveau 4, il est rattaché au manager zone marché (choix DM/DR)



Pour les entretiens :

- Les responsables et les équipes directement rattachés au MM doivent être répartis entre les 2 MM
- La préparation des entretiens peut se faire en binôme

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

2. J'ai de nouvelles responsabilités

Descriptif du poste de Manager Magasin :

- › Dans le respect des politiques de l'Enseigne, le Manager Magasin coordonne l'activité globale du supermarché
- › Il contrôle la bonne application de l'organisation cible
- › Il développe le centre de profit, en assurant l'atteinte des objectifs qu'il contribue à définir
- › Il manage l'équipe en visant la meilleure satisfaction clients
- › Il anime et organise la vie commerciale du magasin
- › Il seconde le Directeur du magasin et est à même de le suppléer en cas d'absence
- › Le Manager Magasin alterne une activité du matin et de l'après midi

- ▶ **Je dois devenir le « bras droit » du DM**
- ▶ **Je pilote l'ensemble du magasin et suis amené à plus déléguer mon travail**
- ▶ **Je m'assure du retrait des produits dont la DLC arrive à date**



Manager Magasin est un nouveau métier, d'adjoint du DM et d'encadrement de « Responsables »

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

2. J'ai de nouvelles responsabilités

Descriptif de poste Manager Magasin



Activités principales du matin

- › Ouvre le magasin, notamment les jours de livraison PGC
- › Prend connaissance de la feuille de liaison complétée la veille au soir par son collègue
- › Contrôle la bonne application de l'organisation cible
- › Manage les équipes
- › Travaille en étroite collaboration avec l'AP, le GS, le RZM et le RRC
- › Supervise et contrôle la dépose et la mise en rayon avec l'AP
- › Effectue le tour de la zone PGC chaque jour avant ouverture avec la feuille « Tour zone PGC »
- › Fait un point avec le GS
- › Fait un point avec le RZM (contrôle les animations de la zone marché)
- › Fait un point avec le RRC sur l'organisation de la ligne de caisse
- › Contrôle les process, effectue des contrôles inopinés sur les rayons de la Zone Marché et les stocks théoriques en PGC
- › Contrôle la bonne gestion du flux client
- › Rend compte au DM
- › Gère les impondérables
- › Fait une passation avec le MM de l'après-midi physiquement ou au travers de la feuille de liaison

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

2. J'ai de nouvelles responsabilités

Descriptif de poste Manager Magasin



Activités principales de l'après midi :

- ▶ Fait une passation avec le MM du matin physiquement ou au travers de la feuille de liaison
- ▶ Contrôle la bonne application de l'organisation cible
- ▶ Manage les équipes
- ▶ Fait un point avec le RRC sur l'organisation de la ligne de caisse : Contrôle la bonne gestion du flux client
- ▶ Rend compte au DM
- ▶ Gère la réception
- ▶ Anticipe la mise en rayon du lendemain
- ▶ Supervise et dynamise la dépote après la fermeture du magasin
- ▶ Gère :
 - les impondérables
 - l'implantation des nouveaux produits
 - la mise à jour des réimplantations classiques
 - la zone actualité
 - IMA et les inventaires

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

3. J'ai un nouveau statut avec une nouvelle organisation du temps de travail



- ▶ J'ai un statut de cadre au forfait jour. Mon temps de travail est décompté en jours: 216 jours par an
- ▶ Je travaille en collaboration avec le ou les autres Managers Magasin sur un mode ouverture / fermeture
- ▶ Je travaille essentiellement le matin ou l'après-midi. En moyenne, je suis présent 5 jours par semaine en magasin
- ▶ Les jours où je suis le seul manager présent, j'assure en priorité une présence sur les activités du matin
- ▶ Je ferme le magasin les soirs de dépote et j'organise l'équipe
- ▶ J'ouvre avec l'approvisionneur les matins de mise en rayon DNP

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

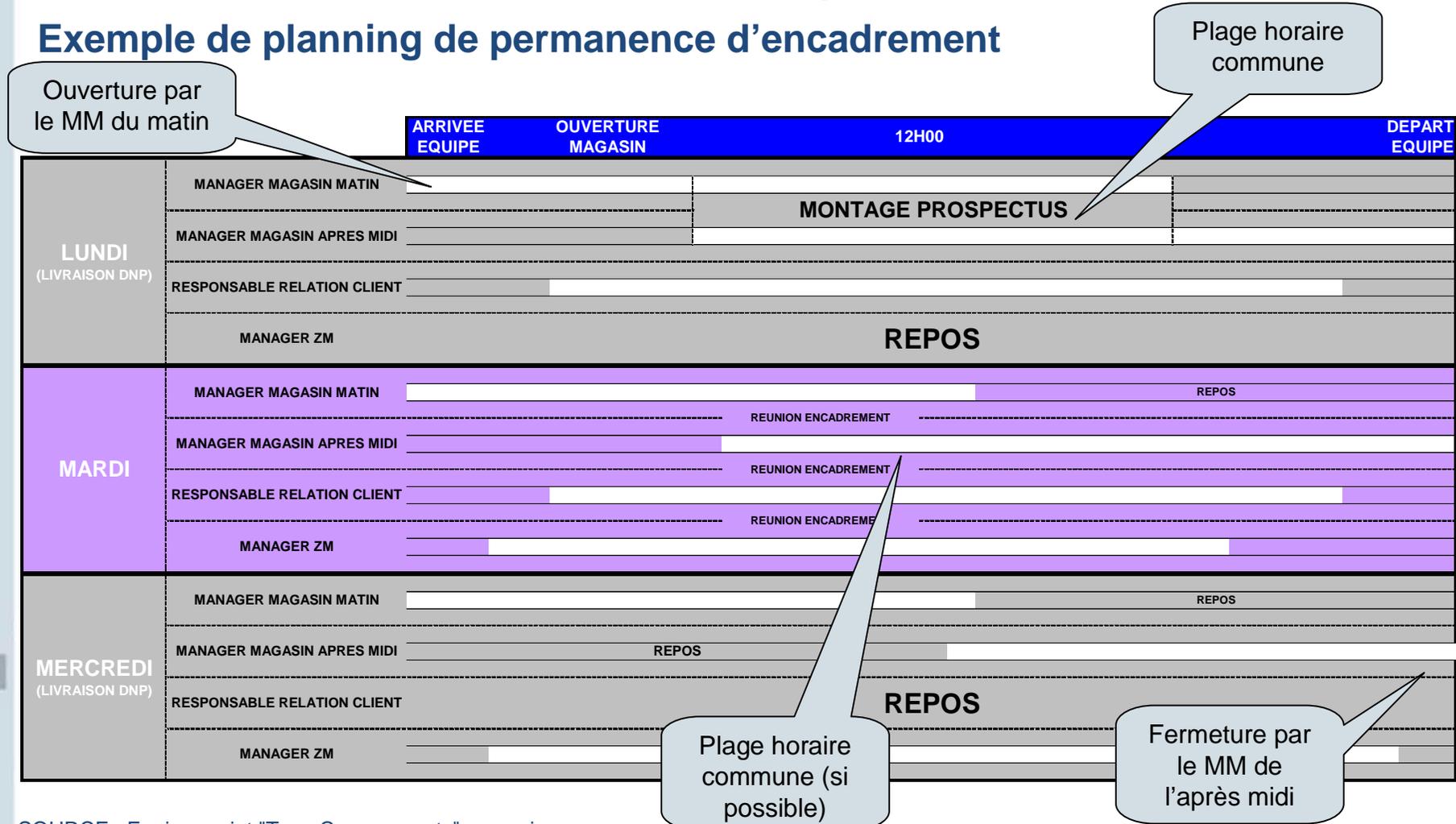
Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

3. J'ai un nouveau statut avec une nouvelle organisation du temps de travail

Exemple de planning de permanence d'encadrement



SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut

	Activités à heures fixes	Activités du matin détaillées
0800 ou 0830	Tour « Bonjour »	
0805	Point avec l'AP et participe à la dépose	Communique à l'AP les infos de la feuille de besoin et du réapprovisionnement PGC (si arrêté)
7100	Suivi de l'avancement du NON-AL et PPT	Fait un point avec les équipes des rayons PPT/NON-AL
7345	Point avec le GS et l'AP	Echange sur les anomalies en rayon et s'assure de la bonne application des procédures
0900	Point d'activité Zone Marché	Rempli le tableau, identifie les actions post-brief et anime le point d'activité
0900	Point avec Responsable Relation Clients	Identifie les besoins en rayon et les ventes pour les caisses
0945 ou 0900	Point d'activité PGC	Rempli le tableau, identifie les actions post-brief et anime le point d'activité
0915	Pause	
0930	Tour de magasin	Assiste le DM. Le fait bréquer DM absent
1000	Pilote l'avancement des tâches planifiées suite aux différents points d'activité	Suit la mise en œuvre des actions post-brief
1045	Audit des standards	Suivi du planning d'audit
1100	Préparation du point d'activité magasin	Actions correctives du tour de magasin, de l'audit des standards...
1200	Point d'activité Magasin	Fait être préparé par le DM. Assiste au point d'activité et anime les actions correctives post-brief

- ▶ Mes nouvelles responsabilités impliquent de nouvelles priorités :
 - Piloter la performance
 - Piloter avec le RRC le tableau d'ordre d'appel en caisse et de besoin de polyvalence tous les matins
 - Réaliser des audits des standards et les tours en magasin
 - Coacher l'équipe magasin
 - Résoudre les problèmes en profondeur, apporter les solutions ajustées
 - S'assurer au quotidien que les GS et AP effectuent bien toutes leurs tâches
 - Faire respecter les plannings d'inventaires tournants, d'audit de prix et les changements de prix
- ▶ Je veille à respecter les moments clés de la journée pour organiser mon travail



Les moments clés sont des incontournables, le cadre est autonome dans son organisation

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut Les moments clés de la journée du Manager Magasin (1/2) :

	Heure*	Activités à heures fixes	Activités du matin détaillées
ACTIVITES COMMERCIALES	5H00 OU 6H00	Tour « Bonjour »	Consulte la feuille de liaison remplie la veille par le MM (cf annexe)
	6H05	Point avec l'AP et participe à la dépote	Communique à l'AP les infos de la feuille de liaison et du séquençement PGC (cf annexe)
	7H30	Suivi de l'avancement du NON-AL et PFT	Fait un point avec les équipes des rayons PFT/NON AL
	7h45	Point avec le GS et l'AP et « Tour zone PGC »	Echange sur les anomalies en rayon et s'assure de la bonne application des procédures à l'aide de la feuille Tour zone PGC
	8H00	Point d'activité Zone Marché	Remplit le tableau, identifie les actions post-brief et anime le point d'activité (si absence de MZM)
	8H30	Point avec le Responsable Relation Clients	Identifie les besoins en rayons et les renforts pour les caisses
	8h45 ou 9H00	Point d'activité PGC	Remplit le tableau, identifie les actions post-brief et anime le point d'activité
	9H15	Pause	
	9H30	Tour de magasin	Assiste le DM. Le fait lorsque DM absent
	10H00	Point formalisé avec le GS et l'AP	Suit le planning d'audit (cf annexe)
	10H30	Pilote l'avancement des tâches planifiées suite aux différents points d'activité	Suit la mise en œuvre des actions post-brief
	10H45	Audit des standards	Suit le planning d'audit (cf annexe)
	11H45	Préparation du point d'activité magasin	Identifie les actions correctives du tour de magasin, de l'audit des standards ...
	12H00	Point d'activité Magasin	Assiste au point d'activité et se note les actions correctives post-brief (peut être préparé par le DM)

* Les horaires sont renseignés à titre indicatif. Ils peuvent être variable d'un magasin à l'autre.

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.



Les moments clés sont des incontournables, le cadre est autonome dans son organisation

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut Les moments clés de la journée du Manager Magasin (2/2) :

	Heure*	Activités à heures fixes	Activités de l'après-midi détaillées
ACTIVITES ADMINISTRATIVES	13H00	Passation Manager Magasin	Débrief avec MM d'ouverture sur l'activité du matin ou feuille de liaison
	13H30	Tour « Bonjour »	
	14H00	Brief avec le Responsable Relation Clients	Identifie les besoins en rayons et les renforts en caisse
	14H15	Gestion de la repasse ou de la MER gros volume	Répartit les équipes PGC et les renforts de la zone caisse
	14H30	Implantation nouveaux produits ou mise à jour guide produit	Réalise l'implantation de la famille ou des produits nouveaux avec pointage assortiment et MAJ des SMP
	16H00	Utilisation du calcul rapide de charge PGC pour J+1	Inscrit les temps de MER et de dépote sur la feuille de liaison de fermeture et remplit le séquençement du PGC de J+1
	16H15	Pause	
	16H30	Activités administratives et de gestion	S'occupe de la gestion des marges, CJ, des fournisseurs directs, IMA, du contrôle visuel des ruptures
	17H30	Supervision Caisses	
	18H00	Supervision Zone Marché	
	18H30	Préparation de la dépote	Si dépote le soir
	19H15 – 21H00	Pilotage et participation au dépotage	Si dépote le soir

* Les horaires sont renseignés à titre indicatif. Ils peuvent être variable d'un magasin à l'autre.

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.



Les moments clés sont des incontournables, le cadre est autonome dans son organisation

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut

Les moments clés de la journée des Managers Magasin: **EN BINOME** sur une plage horaire commune



Actions incontournables

- Réaliser les horaires magasin
- Réaliser les commandes promo
- Monter la zone actualité
- Préparer les animations, POS ...

- Participer à la réunion de direction
- Organiser les inventaires

- Préparer les entretiens individuels pour chaque Responsable (RRC, MZM, Manager Non-AI, Manager Boucherie)
- Préparer les entretiens des équipes

Fréquence

Hebdomadaire
 Hebdomadaire
 Hebdomadaire
 Hebdomadaire

 Mensuelle
 Semestrielle

 Semestrielle

 Annuelle



Les moments clés sont des incontournables, le cadre est autonome dans son organisation

Positionner en priorité ces tâches les jours de non-livraison en DNP, pour les magasins fermés le midi, pour les autres, privilégier ces moments clés sur la plage horaire 13H00 -16H00

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut

La feuille de liaison MM :



Feuille classée dans un classeur, une feuille par jour, à archiver

Feuille de liaison Manager Magasin	
<input type="checkbox"/> Ouverture	<input type="checkbox"/> Fermeture
DATE / /	
SUIVI D'ACTIVITE PFT	SUIVI D'ACTIVITE PGC
POINTS ABORDES LORS DU POINT D'ACTIVITE PFT	POINTS ABORDES LORS DU POINT D'ACTIVITE PGC :avancement commande
POINT HOMME	POINT ACTIF
Absences, félicitations, embauches...	Problèmes de froid, soucis technique, passage maintenance magasin, CMA ...
POINT ARGENT	POINT MARCHANDISE
Suivi IMA, gestion, contrôle coffre caisse ...	Animations, relation fournisseurs, suivi des précommandes, prospectus, inventaires tournants, POS ...
PRIORITES RAYONS APRES MIDI / SUIVI CAISSE	URGENT
Rayons et tâches à noter sur la feuille ouverture/fermeture dynamique ...)	INFORMATIONS URGENTES DE DERNIERE MINUTE A TRAITER RAPIDEMENT (Ex: commande clients, réunion téléphonique...)
DIVERS / A CONTROLER	
POINTS ECHANGÉS LORS DU SUIVI D'ACTIVITÉ MAGASIN OU TOUT AUTRE ÉLÉMENT À ÉCHANGER, REMARQUES ...	

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut Planning d'audit des standards

Zone	Les tours magasin et rayons	Les audits des standards	Responsable	Fréquence	Durée
Magasin	Tour 50 Commerce		DM/MM	Hebdomadaire	30 mn
	Tour 120 Magasin		DM/MM	Mensuel	2 heures
PGC	Tour PGC		MM	Quotidien	
		Dépotage	MM	1 fois / 15 jours	5 mn
		Mise en rayon	MM	Chaque semaine	10 mn
		Rangement réserve	MM	Début et fin de semaine	15 mn
Zone Marché	Tour Zone Marché		RZM	Quotidien	
		Rangement réserves Barre Trad.*	RZM/MM	Chaque semaine	10 mn
		Rangement réserve F&L	RZM/MM	Chaque semaine	10 mn
		Rangement réserve PVP	RZM/MM	Chaque semaine	10 mn
		Activités Barre Trad.*	RZM/MM	1 fois / 15 jours	20 mn
		Activités F&L	RZM/MM	1 fois / 15 jours	20 mn
		Activités PVP	RZM/MM	1 fois / 15 jours	20 mn
Caisses		Activités Caisses	MM	2 fois / semaine	10 mn
		Activités Accueil	MM	1 fois / semaine	10 mn
Non AL	Tour zone Non AL		MM/R Non AL	1 fois par semaine	20 mn
		Rangement réserve Non AL	MM/R Non AL	1 fois par semaine	10 mn
		Dépotage	MM	1 fois / 15 jours	5 mn
		Mise en rayon	MM	1 fois / 15 jours	10 mn

* Boucherie, Charcuterie, Fromage, Poisson

SOURCE : Equipe **Deux fois par semaine, le DM réalise un audit des standards**



Augmenter la fréquence des audits si problème

Les éléments et propositions
Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut
- ### Feuille de séquençement des tâches PGC

JOUR		Lundi 17 mai 2010							
BINOME	NOMS	HEURE ARRIVEE	HEURE DEPART	BALLE A CARTONS	TACHE 1	TACHE 2	TACHE 3	TACHE 4	TACHE 5
	BINOME	TANGUY	5 h	10h30	X	DE: 5h A: 5h15 Pacte fraîcheur UF	DE: 5h15 A: 7h00 Mise en rayon UF	DE: 7h00 A: 9h00 Mise en rayon Epicerie	DE: 9h30 A: 10h00 Déstockage Epicerie TMR N°1
OLIVIER		5 h	10h30	X	DE: 5h A: 5h15 Dépote UF	DE: 5h15 A: 7h00 Mise en rayon UF	DE: 7h00 A: 9h00 Mise en rayon Epicerie	DE: 9h30 A: 10h00 Déstockage Epicerie TMR N°3	DE: 10h00 A: 10h30 Balle à cartons + rangement des rolls
BINOME					DE: A:	DE: A:	DE: A:	DE: A:	DE: A:
					DE: A:	DE: A:	DE: A:	DE: A:	DE: A:
BINOME					DE: A:	DE: A:	DE: A:	DE: A:	DE: A:
					DE: A:	DE: A:	DE: A:	DE: A:	DE: A:



L'après midi le Manager Magasin remplit la feuille de séquençement des tâches PGC pour la mise en rayon de J+1 à destination de l'Approvisionneur

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

Cas sans Manager Zone Marché

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut



Dans le cas où il n'y a pas de Manager Zone Marché, le Manager Magasin doit :

- ▶ Animer l'équipe zone marché
- ▶ Piloter les activités commerciales de la zone marché (ZM)
- ▶ Maintenir la satisfaction client et le respect des standards de la ZM

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

Cas sans Manager Zone Marché

OUVERTURE

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut

Les moments clés de la journée du Manager Magasin (1/2) :

	Heure*	Activités à heures fixes	Activités du matin détaillées
ACTIVITES COMMERCIALES	5H00 OU 6H00	Tour « Bonjour »	Consulte la feuille de liaison remplie la veille par le MM (cf annexe)
	6H05	Point avec l'AP et participe à la dépoté	Communique à l'AP les infos de la feuille de liaison et du séquençement PGC (cf annexe)
	7H00	Lancement de l'activité sur le PFT	S'assure que tous les EC sont présents. Veille à la bonne récupération des marchandises des palettes de l'APLS et leur acheminement vers la ZM
	7H30	Suivi de l'avancement du NON-AL	Fait un point avec les équipes des rayons PFT/NON AL
	7h40	Tour zone Marché	S'assure que les rayons sont marchands à l'ouverture à l'aide de la grille « Zone marché », analyse les causes du problème. Prépare le point d'activité zone marché
	8H00	Point d'activité Zone Marché	Remplit le tableau, identifie les actions post-brief et anime le point d'activité
	8H15	Point avec le GS et l'AP	Echange sur les anomalies en rayon et s'assure de la bonne application des procédures
	8H30	Point avec le Responsable Relation Clients	Identifie les besoins en rayons et les renforts pour les caisses
	8h45 ou 9H00	Point d'activité PGC	Remplit le tableau, identifie les actions post-brief et anime le point d'activité
	9H15	Pause	
	9H30	Tour de magasin	Assiste le DM. Le fait lorsque DM absent
	10H00	Point formalisé avec le GS et l'AP	Suit le planning d'audit (cf annexe)
	10H30	Pilote l'avancement des tâches planifiées suite aux différents points d'activité	Suit la mise en œuvre des actions post-brief
	10H45	Audit des standards (dont PFT)	Suit le planning d'audit, vérification des cadenciers (cf annexe)
	11H45	Préparation du point d'activité magasin	Identifie les actions correctives du tour de magasin, de l'audit des standards ...
	12H00	Point d'activité Magasin	Assiste au point d'activité et se note les actions correctives post-brief (peut être préparé par le DM)

* Les horaires sont renseignés à titre indicatif. Ils peuvent être variable d'un magasin à l'autre.

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.



Les moments clés sont des incontournables, le cadre est autonome dans son organisation

Caractéristiques du rôle du Manager Magasin

Cas sans Manager Zone Marché

FERMETURE

4. J'ai des priorités autres dans mon agenda, liées à mon nouveau statut

Les moments clés de la journée du Manager Magasin (2/2) :

	Heure*	Activités à heures fixes	Activités de l'après-midi détaillées
ACTIVITES ADMINISTRATIVES	13H00	Passation Manager Magasin	Débrief avec MM d'ouverture sur l'activité du matin ou feuille de liaison
	13H30	Tour « Bonjour »	
	13H45	Tour de réouverture « Zone Marché »	S'assure que les rayons sont marchands
	14H00	Brief avec le Responsable Relation Clients	Identifie les besoins en rayons et les renforts en caisse
	14H15	Gestion de la repasse ou de la MER gros volume	Répartit les équipes PGC et les renforts de la zone caisse
	14H30	Implantation nouveaux produits ou mise à jour guide produit	Réalise l'implantation de la famille ou des produits nouveaux avec pointage assortiment et MAJ des SMP
	16H00	Utilisation du calcul rapide de charge PGC pour J+1	Inscrit les temps de MER et de dépoté sur la feuille de liaison de fermeture et remplit le séquençement du PGC de J+1
	16H15	Pause	
	16H30	Activités administratives et de gestion	S'occupe de la gestion des marges, CJ, des fournisseurs directs, IMA...
	17H30	Activités administratives et de gestion du PFT	Pilote les marges, le CA et les CJ (comptes d'exploitation des rayons sur Caroline), les poids promo et écart par rapport aux objectifs
	18H00	Supervision Caisses	
	18H30	Préparation de la dépoté	Si dépoté le soir
	19H15 – 21H00	Pilotage et participation au dépoté	Si dépoté le soir

* Les horaires sont renseignés à titre indicatif. Ils peuvent être variable d'un magasin à l'autre.

SOURCE : Equipe projet "Tous Commerçants" magasin

Les éléments et propositions contenus dans ce document constituent des hypothèses de travail.

Toute décision pouvant entraîner une évolution de l'organisation se réalisera dans le respect des procédures légales et sociales en vigueur.



Les moments clés sont des incontournables, le cadre est autonome dans son organisation