MÉTIERS SUPPORT

FONCTIONS DE DIRECTION

Dirigeant(e)

MISSION PRINCIPALE : Définir les axes de développement de l'entreprise et superviser leur mise en oeuvre

Le dirigeant d'entreprise assure la gestion globale, le développement commercial, le management des équipes et veille à développer le chiffre d'affaires de sa structure. Il élabore la stratégie de l'entreprise et pilote l'organisation dans son ensemble pour atteindre les objectifs fixés.

Autres appellations : Chef(fe) d'entreprise, Directeur(trice), Directeur(trice) d'agence, Directeur(trice) général(e), Directeur(trice) régional(e), Gérant(e), PDG

DÉCOUVRIR

Les compétences métier

1. PILOTER L'ACTIVITÉ COMMERCIALE

- Définir et organiser la stratégie commerciale
- Rechercher et pré-sélectionner des appels d'offres
- Traiter les informations reçues pour décider des suites à donner sur des affaires, en fonction des capacités de l'entreprise et de la probabilité estimée d'obtenir l'affaire
- Développer et entretenir le réseau relationnel (clients, partenaires, acteurs du marché) pour identifier et générer des courants d'affaires supplémentaires

2. COORDONNER LA RÉALISATION DES PROPOSITIONS

- Définir une stratégie de remise de l'offre
- Organiser la rédaction de l'offre et valider les points clés
- Vérifier le respect du cahier des charges et spécificités du marché

3. AIDER LES ÉQUIPES À NÉGOCIER ET CONCLURE LE CONTRAT

- Présenter et défendre l'offre de manière argumentée auprès du prospect, en valorisant la proposition et l'entreprise
- Présenter les aides financières mobilisables et les démarches administratives spécifiques au chantier
- Prendre en compte les remarques-clients et présenter les modifications apportées à la proposition
- Remettre et présenter les documents complémentaires : bordereau de prix, lettre de motivation, etc.

4. PILOTER LES OPÉRATIONS

- Suivre l'évolution du volume d'affaires (étapes de projets, facturation, ...) au regard des objectifs fixés
- Suivre la planification générale des projets

- Veiller à l'optimisation globale des moyens et méthodes d'exécution en lien avec les directeurs de travaux
- Manager les équipes

5. MANAGER LA STRUCTURE

- Elaborer les budgets et prévisionnels d'activités
- Fixer des objectifs et contrôler leur réalisation grâce à des indicateurs
- Piloter la politique générale sur les différentes fonctions-support de l'entreprise (RH, achats, ...)
- Piloter les relations sociales au sein de l'entreprise (CSE, ...)

UN ŒIL SUR

Les compétences transversales

1. RÉALISER SON ACTIVITÉ SELON LES NORMES DE L'ENTREPRISE ET LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Décider et piloter la mise à jour des consignes, règles et normes
- Réaliser une veille des normes et procédures en vigueur dans la branche professionnelle
- Superviser les actions d'appropriation des bonnes pratiques au sein de l'entreprise et auprès de ses partenaires
- Contrôler la cohérence des consignes, règles et normes avec la stratégie de l'entreprise

2. ORGANISER SON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- Projetter son activité sur 3 à 5 ans en fonction de la stratégie de l'entreprise
- Décider du niveau de délégation auprès de ses collaborateurs selon leur autonomie
- Analyser sa pratique grâce à des réseaux professionnels

3. TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- Définir l'organigramme hiérarchique et fonctionnel
- Diriger les instances décisionnelles
- Coordonner les équipes et les interlocuteurs externes (clients, financeurs, institutionnels, …)
- Solliciter les équipes pour des actions de développement de l'entreprise (démarche RSE, R&D, partenariat, marketing, communication, …)
- Favoriser la cohésion par la valorisation du travail et des résultats

4. COMMUNIQUER EN MILIEU PROFESSIONNEL

- Motiver les orientations stratégiques et les choix opérationnels
- Argumenter les décisions auprès de tout types d'interlocuteurs
- Adapter sa communication à tout types d'interlocuteurs
- Réaliser des communications publiques (table ronde, presse, information collective, ...)

5. UTILISER LE NUMÉRIQUE

- Adapter les outils numériques au regard de la stratégie d'entreprise
- Réaliser des études comparatives
- Piloter ou réaliser la sélection et l'achat de matériels et applications
- Accompagner le changement lors de l'implémentation
- Réaliser une veille matérielle et logicielle
- Piloter ou réaliser la communication numérique de l'entreprise (site web, réseaux sociaux, newsletter, ...)

6. CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION CONTINUE DU TRAVAIL

- Participer à des réseaux professionnels (clubs d'entrepreneurs, associations professionnelles, …)
- Entretenir des relations institutionnelles dans les instances du territoire
- Favoriser la prise d'initiative et la production d'idées à tous niveaux
- Concevoir des ajustements et de nouveaux axes stratégiques et piloter la conduite du changement

7. TRANSMETTRE LES COMPÉTENCES (FORMER ET TUTORER)

- S'informer sur les évolutions prospectives liées notamment aux compétences émergentes (numérique, énergétique, ...)
- Concevoir les axes de développement des compétences en fonction des axes stratégiques de l'entreprise
- Exploiter les remontées de données pour ajuster la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

8. AGIR FACE À UN ALÉA

- Superviser une gestion de crise
- Analyser une situation et agir en anticipation pour prévenir les aléas

9. RÉALISER SON ACTIVITÉ SELON LES CODES SOCIAUX EN ENTREPRISE

- Respecter les codes sociaux et culturels de ses interlocuteurs institutionnels et politiques
- Transmettre la culture de l'entreprise en cohérence avec les évolutions de la société

QUELQUES MOTS SUR

Les certifications

TITRES

- Entrepreneur du bâtiment (RNCP 40868)
- Gestionnaire d'une entreprise artisanale du bâtiment (RNCP 41727)
- Responsable d'entreprise artisanale du bâtiment (RNCP 39627)