

Je suis responsable du secteur épicerie dans un hypermarché hyperU. J'ai analysé la répartition des tâches par mon équipe sur une semaine en distinguant les missions managériales et les missions commerciales. Voici cette répartition : MISSIONS MANAGERIALES : organiser : 11 heures ; animer : 21 heures ; contrôler: 18 heures. MISSIONS COMMERCIALES : approvisionner et stocker: 54 heures ; mettre en rayon : 140 heures ; assurer la relation aux clients : 16 heures. Mon siège préconise la répartition suivante en %: MISSIONS MANAGERIALES : organiser : 20% ; animer : 50% ; contrôler: 30%. MISSIONS COMMERCIALES : approvisionner et stocker: 20% ; mettre en rayon : 70%; assurer la relation aux clients : 10%. Elabores un tableau de bord qui me permettra d'apprécier la conformité de la répartition que j'ai observée pour mon équipe à la recommandation du siège.






Travail effectué pendant 5s



Voici le tableau de bord qui compare la répartition observée des tâches de votre équipe avec les recommandations du siège :


Missions Managériales

| Missions Managériales | | | |  |  |
|-----------------------|------------------|--|----------------|--|--|
| Tâche | Observé (heures) | Observé (%) | Recommandé (%) | | |
| Organiser | 11 | 22,0 | 20 | | |
| Animer | 21 | 42,0 | 50 | | |
| Contrôler | 18 |  36,0 | 30 | | |


Missions Commerciales

| Missions Commerciales 📄 ⬇ | | | |
|--|------------------|-------------|----------------|
| Tâche | Observé (heures) | Observé (%) | Recommandé (%) |
| Approvisionner et stocker | 54 | 25,7 | 20 |
| Mettre en rayon | 140 | 66,7 | 70 |
| Assurer la relation aux clients | 16 | 7,6 | 10 |

Analyse


- **Missions Managériales :**
 - **Organiser :** Vous êtes légèrement au-dessus de la recommandation (+2%).
 - **Animer :** Vous êtes en dessous de la recommandation (-8%).
 - **Contrôler :** Vous dépassez la recommandation (+6%).
- **Missions Commerciales :**
 - **Approvisionner et stocker :** Vous dépassez légèrement la recommandation (+5,7%).
 - **Mettre en rayon :** Vous êtes proche de la recommandation (-3,3%).
 - **Assurer la relation aux clients :** Vous êtes  en dessous de la recommandation (-2,4%).

indiques-moi les actions managériales à mettre en oeuvre pour obtenir une conformité avec la recommandation du siège

 Pour aligner la répartition des tâches de votre équipe avec les recommandations du siège, voici des actions managériales concrètes que vous pourriez mettre en oeuvre :

1. Rééquilibrer les Missions Managériales

Objectif : Atteindre 20% pour "Organiser", 50% pour "Animer", et 30% pour "Contrôler".

- **Animer (actuellement 42%, cible 50%) :**
 - **Augmenter le temps consacré :**
 - Organisez des réunions d'équipe plus fréquentes pour motiver et impliquer les collaborateurs.
 - Planifiez des sessions de formation ou de partage d'expériences pour renforcer la cohésion et la dynamique d'équipe.
 - Mettez en place des activités de team-building pour stimuler l'engagement.
- **Contrôler (actuellement 36%, cible 30%) :**
 - **Réduire légèrement le temps :**
 - Automatisez certains processus de contrôle (ex. : inventaires, rapports) pour gagner du temps.
 - Déléguez une partie des tâches de  rôle à des membres de l'équipe formés pour cela.

- **Organiser (actuellement 22%, cible 20%) :**
 - **Réduire légèrement le temps :**
 - Optimisez la planification en utilisant des outils de gestion de projet pour gagner en efficacité.
 - Simplifiez les processus organisationnels pour réduire le temps passé.
-

2. Rééquilibrer les Missions Commerciales

Objectif : Atteindre 20% pour "Approvisionner et stocker", 70% pour "Mettre en rayon", et 10% pour "Assurer la relation aux clients".

- **Mettre en rayon (actuellement 66,7%, cible 70%) :**
 - **Augmenter légèrement le temps :**
 - Réorganisez les plannings pour consacrer plus de temps aux mises en rayon pendant les heures creuses.
 - Impliquez davantage l'équipe dans la gestion des rayons pour améliorer la productivité.
- **Approvisionner et stocker (actuellement 25,7%, cible 20%) :**
 - **Réduire le temps :**
 - Optimisez les processus de livraison et de stockage pour gagner du temps (ex. : organisation des zones de stockage, utilisation de chariots élévateurs).
 - Automatisez certaines tâches de stockage si possible (ex. : systèmes de gestion des stocks).

- **Assurer la relation aux clients (actuellement 7,6%, cible 10%) :**
 - **Augmenter le temps :**
 - Formez l'équipe à l'accueil client et à la gestion des réclamations pour améliorer la qualité du service.
 - Planifiez des moments dédiés à l'interaction avec les clients (ex. : dégustations, conseils personnalisés).
-

3. Actions Transversales

- **Formation et polyvalence :**
 - Formez les membres de l'équipe à plusieurs tâches pour faciliter la réallocation du temps en fonction des besoins.
 - Encouragez la polyvalence pour permettre une meilleure flexibilité dans la répartition des tâches.
 - **Suivi et ajustement :**
 - Mettez en place un tableau de bord de suivi hebdomadaire pour mesurer les écarts et ajuster les actions en conséquence.
 - Impliquez l'équipe dans la recherche de solutions pour améliorer l'efficacité collective.
-



Voici une priorisation des actions à mettre en œuvre, basée sur leur impact potentiel et leur faisabilité à court et moyen terme. J'ai classé les actions en trois catégories : **priorité haute**, **priorité moyenne** et **priorité basse**.

Priorité Haute (Actions à mettre en œuvre rapidement)

Ces actions ont un impact direct sur l'alignement avec les recommandations et sont relativement faciles à mettre en place.

1. Augmenter le temps consacré à "Animer" (Missions Managériales)

- **Pourquoi ?** : C'est l'écart le plus important (-8%) et cela influence directement la motivation et la cohésion d'équipe.
- **Comment ?** :
 - Organisez des réunions d'équipe courtes mais régulières (ex. : 15-30 min par semaine).
 - Lancez des activités de team-building simples (ex. : défis d'équipe, partage de bonnes pratiques).

2. Réduire légèrement le temps consacré à "Contrôler" (Missions Managériales)

- **Pourquoi ?** : Vous dépassez la recommandation de 6%, et ce temps peut être réalloué à "Animer".

- **Comment ? :**

- Automatisez les rapports de contrôle (ex. : utilisez des outils de gestion de stocks avec alertes automatiques).
- Déléguez certaines tâches de contrôle à des membres de l'équipe formés.

3. Augmenter le temps consacré à "Assurer la relation aux clients" (Missions Commerciales)

- **Pourquoi ? :** Vous êtes en dessous de 2,4%, et cela impacte directement la satisfaction client.
- **Comment ? :**
 - Planifiez des créneaux dédiés à l'accueil client (ex. : 1h/jour par collaborateur).
 - Formez rapidement l'équipe aux techniques de base de relation client (ex. : écoute active, gestion des réclamations).

Priorité Moyenne (Actions à planifier sur 1-3 mois)

Ces actions nécessitent un peu plus de temps ou de ressources, mais restent essentielles pour atteindre les objectifs.

4. Optimiser "Approvisionner et stocker" (Missions Commerciales)

- **Pourquoi ? :** Vous dépassez la recommandation de 5,7%, et ce temps peut être réalloué à d'autres missions.
- **Comment ? :**
 - Réorganisez les zones de stockage pour gagner du temps (ex. : rangement par fréquence d'utilisation).
 - Formez l'équipe aux bonnes pratiques de stockage (ex. : méthode FIFO).

5. Augmenter légèrement le temps consacré à "Mettre en rayon" (Missions Commerciales)

- **Pourquoi ?** : Vous êtes proche de la cible (-3,3%), mais cela reste une priorité commerciale.
- **Comment ?** :
 - Réallegez une partie du temps gagné sur "Approvisionner et stocker" à cette mission.
 - Impliquez davantage l'équipe dans la gestion des rayons (ex. : responsabilisation par zone).

6. Former l'équipe à la polyvalence (Actions Transversales)

- **Pourquoi ?** : Cela facilite la réallocation du temps entre missions.
- **Comment ?** :
 - Identifiez 2-3 collaborateurs par mission et formez-les à une tâche complémentaire (ex. : un membre de l'équipe "Mettre en rayon" formé à "Assurer la relation aux clients").

Priorité Basse (Actions à planifier sur 3-6 mois)

Ces actions sont utiles pour consolider les résultats, mais moins urgentes.

7. Automatiser davantage les processus (Actions Transversales)

- **Pourquoi ?** : Cela permet de gagner du temps à long terme, mais nécessite un investissement initial.
- **Comment ?** :
 - Étudiez les outils de gestion de stocks ou de planification disponibles (ex. : logiciels de gestion de rayons).

- Priorisez les processus les plus chronophages (ex. : inventaires, rapports).

8. Mettre en place un tableau de bord de suivi (Actions Transversales)

- **Pourquoi ?** : Pour mesurer les progrès et ajuster les actions.
- **Comment ?** :
 - Utilisez un outil simple (ex. : Excel, Trello) pour suivre le temps passé par mission.
 - Revoyez les indicateurs mensuellement avec l'équipe.

Synthèse des Étapes Clés

1. **Semaine 1-2** : Lancez les actions de priorité haute (réunions d'équipe, délégation, formation relation client).
2. **Mois 1-3** : Mettez en œuvre les actions de priorité moyenne (optimisation du stockage, polyvalence).
3. **Mois 3-6** : Planifiez les actions de priorité basse (automatisation, tableau de bord).