

Accord du 18 avril 2024
relatif à la refonte des classifications

NOR : ASET2450445M

IDCC : 1760

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

JAF,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE-CGC ;

FGTA FO ;

CFTC CSFV,

d'autre part,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Les parties signataires sont convenues au cours de la négociation annuelle obligatoire (NAO) de 2021 sur les salaires, de la nécessité d'une refonte des classifications prévues à l'article 19 de la convention collective des jardineries et graineteries, et détaillées en annexe 1, sur la base de l'article L. 2241-1-6 du code du travail.

Les parties signataires ont confirmé leur volonté de moderniser par la négociation le système existant, afin qu'il reflète l'évolution des organisations de travail et des métiers, qu'il permette une attractivité des métiers en donnant une visibilité en matière d'évolution des carrières ; en concluant un accord de méthode en date du 28 juin 2022.

Les parties signataires s'entendent pour remplacer le système actuel basé sur des coefficients par un système d'évaluation des emplois à l'aide de critères classants et proposer une méthode permettant son application par tout type d'entreprise à tout type d'emploi, en magasin comme dans des services du siège et de pouvoir ainsi classer les emplois au plus près de leurs réalités.

Il est rappelé que la classification portant sur les emplois s'applique indépendamment de la personne et de tous critères discriminants tels que prévus par la réglementation en vigueur.

La classification de branche faisant partie du bloc 1, les entreprises ne peuvent y déroger. Si un accord d'entreprise porte sur les classifications, il ne devra pas contenir de dispositions moins favorables que celles prévues par l'accord de branche.

Le présent accord se substitue intégralement aux dispositions concernant les classifications de la convention collective nationale des jardineries et graineteries.

Article 1^{er} | *Objet et champ d'application de l'accord de classification*

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale des jardineries et graineteries.

Le système de classification édifié par les partenaires sociaux permet de positionner les emplois de manière objective et homogène, en garantissant l'équité du système.

La méthode retenue à critères classants permet de prendre en compte l'objectif d'égalité professionnelle et de mixité des emplois. Par ailleurs, elle tient compte de la diversité des activités professionnelles et des systèmes d'organisation mis en place par les entreprises ainsi que l'évolution des qualifications.

Cette nouvelle classification s'inscrit dans la volonté des parties signataires de développer la mise en place de parcours professionnels en favorisant une évolution professionnelle des salariés, répondant ainsi à la nécessité de mieux valoriser les emplois et les métiers.

Article 2 | *Mise en œuvre de la classification*

Les entreprises qui disposent d'un système de classification des emplois doivent s'assurer de la cohérence de leur dispositif avec celui de la branche et doivent veiller à ce que leur accord ne contienne pas de disposition moins favorable que l'accord de branche.

Les entreprises qui ne disposent pas d'un système de classification des emplois doivent le mettre en place conformément à la méthodologie retenue par la branche.

La mise en application dans les entreprises doit être effective pour l'ensemble des salariés au plus tard dans les 24 mois suivant la date d'extension du présent accord.

Article 2.1 | *Mise en œuvre de la classification dans les entreprises de moins de 50 salariés*

La mise en place d'un nouveau système de classification dans une entreprise requiert du temps et certaines compétences.

Pour les entreprises de moins de 50 salariés, la branche préconise l'utilisation du guide méthodologique pour la mise en place de la nouvelle classification.

L'analyse des postes, la cartographie des emplois et des compétences implique l'ensemble des salariés, qui peuvent contribuer sur la base du volontariat et sur décision de l'entreprise, à ce travail de classification.

Une information des représentants du personnel est faite par l'entreprise, lorsque ceux-ci existent dans l'entreprise.

Article 2.2 | *Mise en œuvre de la classification dans les entreprises de 50 salariés et plus*

Rôle du CSE

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, une information du CSE est réalisée en prévision de l'entrée en vigueur de la classification dans l'entreprise.

Commission de classification

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, une commission d'actualisation ou de mise en place des classifications devra être constituée.

Cette commission a pour fonction de suivre la mise en place de la classification dans l'entreprise et sa mise en œuvre pérenne. Elle veille à la bonne application de la méthode de classification définie par le présent accord, notamment sur la pesée des emplois.

La composition de cette commission varie en fonction des spécificités et de la taille de chaque entreprise.

Elle doit comprendre si possible des salariés représentatifs des métiers : manager, représentants des métiers des RH, ainsi que des représentants du personnel, dont des délégués syndicaux, lorsque ceux-ci existent dans l'entreprise.

Sur proposition de la commission et après validation de l'entreprise en fonction de ses besoins spécifiques, un expert extérieur peut également participer à cette commission de classification.

Article 2.3 | Formation des salariés participant à la mise en œuvre de la classification

Les salariés participant à la mise en œuvre de la classification dans leur entreprise et réalisant des pesées de postes, peuvent bénéficier d'une formation comprise entre une demi-journée et maximum de 3 jours.

Les frais afférents à cette formation (coûts pédagogiques, salaires) sont intégralement pris en charge par l'entreprise dans la limite des plafonds formation de l'entreprise.

Pour les entreprises de moins de 50 salariés, cette formation pourra être inscrite au plan de développement des compétences de l'entreprise et bénéficier d'une prise en charge par l'opérateur de compétences.

Les partenaires sociaux affirment leur volonté de flécher prioritairement les prises en charges des formations à la classification pour l'année 2025 pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Pour les entreprises de 50 salariés et plus, cette formation sera prise en charge sur le budget plan de développement des compétences de l'entreprise.

Article 2.4 | Communication sur la nouvelle classification

La branche s'engage à communiquer auprès de ses adhérents sur la nouvelle classification. Il revient à chaque entreprise de communiquer auprès de ses salariés et leurs représentants s'il y en a, sur la nouvelle classification qui va être mise en place.

La branche s'engage à mettre à la disposition de ses adhérents les outils et ressources nécessaires à la bonne compréhension et au déploiement du nouveau système de classifications.

Article 3 | Méthodologie de classification

La branche des jardineries et graineteries a produit un guide méthodologique d'accompagnement à la construction d'un système de classification autour des 3 grandes étapes suivantes :

1. Recensement des emplois

Identification des grands métiers de l'entreprise structurés autour de grands domaines de compétences.

Identification au sein des métiers, des emplois dont l'organisation de l'entreprise a besoin.

2. Description des emplois

Analyse des missions contenues dans ces emplois.

Détermination des principales activités et responsabilités requises pour une maîtrise pleine et autonome.

Formalisation des fiches emploi (la branche a élaboré des fiches emploi pour guider l'entreprise)

3. Pesée des emplois

Pesée au regard des définitions des critères classant :

- identification et application du degré des critères classant le plus adapté à l'emploi considéré ;
- détermination du nombre de points associés pour chacun d'eux ;
- attribution de la classe et l'échelon en fonction des différentes tranches de points.

Article 3.1 | *Recensement des emplois*

L'emploi se définit à partir d'une arborescence organisée autour des compétences requises sur un métier et d'un périmètre d'intervention pour répondre aux besoins organisationnels de l'entreprise.

Dans cette arborescence :

- la filière est le niveau supérieur de l'arborescence. Elle désigne un champ d'activités regroupant un ensemble de métiers classés par domaine d'activité apprécié dans le périmètre de l'entreprise (exemples : filière logistique, support, distribution...) ;
- le métier est une segmentation de la filière définie par un grand domaine de compétences. Un métier regroupe des emplois s'articulant autour des mêmes domaines de compétence et entre lesquels des mobilités peuvent se faire de manière naturelle (exemples : transport, personnel de logistique, comptabilité, personnel de magasin...) ;
- les emplois sont définis à une maille plus fine. Ils désignent une situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure mobilisant des activités et compétences de même nature (exemples : hôte/hôtesse de caisse, cariste, comptable, responsable de point de vente, directeur de magasin, conseiller-vendeur, responsable de rayon, technicien informatique, acheteur...) ;
- les postes constituent la base de cette arborescence. Ils désignent l'ensemble des activités concrètes réalisées dans le cadre des procédures normées et correspondant à une situation de travail (exemple : conseiller vendeur animalerie).

Article 3.2 | *Description des emplois*

La description des emplois de l'entreprise se fait au travers de fiches emplois.

La fiche emploi a pour objet de décrire et d'objectiver les principales activités et responsabilités confiées et attendues au sein de l'organisation.

La fiche emploi n'est pas de nature contractuelle. Il s'agit d'un document d'information, susceptible d'évoluer. Elle concerne l'emploi et non la maîtrise de l'emploi par un individu.

Elle est essentielle pour formaliser les contenus du travail et clarifier les activités et contributions attendues dans l'emploi.

La définition des emplois, leur formalisation par les fiches emplois et leur révision régulière revient à chaque employeur.

Article 3.3 | *Pesée des emplois*

Une fois que l'emploi est décrit, il convient de le peser. Cette pesée de l'emploi se fait à l'aide d'une méthode d'analyse par critère classant retenue par la branche comme suit :

- 8 critères classants déclinés en 7 degrés d'exigence sont définis pour permettre une valorisation et un positionnement rationnel et objectif de chaque emploi ;

- une grille de pondération permet de pondérer chaque critère en fonction des niveaux d'exigence définis dans les degrés, pour déterminer une valeur, à travers un total de points ;
- cette valeur est transposée, grâce à une grille de transposition, dans la grille de classification, afin de déterminer le niveau et l'échelon associé à l'emploi évalué.

L'objectif de classification des emplois implique de ne pas s'attacher aux personnes titulaires des emplois et leur niveau de maîtrise de l'emploi ou niveau d'ancienneté dans l'emploi : la pesée des emplois vise l'évaluation des activités requises et attendues telles qu'elles sont décrites dans la fiche emploi.

L'évaluation des emplois repose sur une appréciation combinée des critères : tous les critères doivent être appelés sur un degré d'exigence pour chaque pesée d'emploi et ce, afin d'assurer une utilisation homogène de la méthode.

Il est nécessaire dans ce cadre que l'intégralité du degré choisi corresponde à l'analyse de la fiche emploi.

Critères classants

Les critères classants établis par les partenaires sociaux sont détaillés en annexe 1.

1. Connaissances et expérience : évaluation des connaissances générales, théoriques ou pratiques requises par l'emploi ;
2. Complexité : évaluation des raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à différentes situations plus ou moins diversifiées, connues et à résoudre intellectuellement ou techniquement ;
3. Autonomie et champs d'action : évaluation de la marge de manœuvre pour préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie, en adaptant les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi ;
4. Responsabilité métier : évaluation des actions ou décisions impactant la fiabilité et la conformité des résultats ;
5. Responsabilité économique : évaluation des actions ayant des impacts sur le processus économique ;
6. Responsabilité sécurité et environnement : évaluation des décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité et de l'environnement : sécurité des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants), sécurité des locaux, sécurités des données, sécurité des matières, des produits ;
7. Animation et la coordination humaine : évaluation des activités d'organisation et d'animation d'une équipe permanente ou projet ;
8. Communication et interactions relationnelles : évaluation de l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes. Elle prend en compte la communication managériale.

Polycompétence

Les partenaires sociaux de la branche s'accordent à reconnaître certaines situations de polycompétence dans l'organisation du travail.

Ainsi, lors d'une pesée d'emploi, lorsqu'un salarié occupe de manière permanente et significative deux emplois de niveau différent, c'est l'emploi le mieux classé qui sera retenu.

De plus, en dehors de la pesée d'emploi, la polycompétence des salariés, telle que définie ci-dessus, s'apprécie individuellement par l'entreprise, notamment lors des entretiens professionnels.

Article 4 | Grille de classification

L'objectif de la classification est de hiérarchiser les emplois les uns par rapport aux autres dans une grille permettant d'établir un ordre en fonction du niveau d'exigence attendu pour chacun des emplois.

À chaque positionnement de la grille de classification correspond un salaire conventionnel minimum négocié au niveau de la branche.

La grille de classification posée par le présent accord compte 18 positions réparties sur les trois catégories socio-professionnelles (CSP) comme suit :

- 3 niveaux et 7 échelons pour le collège ouvrier/employé (O/E) ;
- 2 niveaux et 5 positions pour le collège technicien/agent de maîtrise (TAM) ;
- 3 niveaux et 6 échelons pour le collège cadres.

Cette grille de classifications a pour vocation d'accueillir l'ensemble des emplois des entreprises de la branche.

O/E	1	1
		2
		3
	2	1
		2
	3	1
TAM	4	2
		3
		1
	5	2
		1
	6	2
Cadres	7	1
		2
	8	1
		2

Dans l'hypothèse où la catégorie socioprofessionnelle correspondant aux nouvelles définitions d'emplois serait inférieure à la catégorie socioprofessionnelle antérieure du salarié, alors la catégorie socioprofessionnelle acquise par le salarié (agent de maîtrise, cadre) antérieurement à la mise en œuvre de cette classification lui serait maintenue.

Le salarié se verrait garantir à titre individuel la rémunération correspondante acquise antérieurement à l'entrée en vigueur du présent accord.

Article 5 | Stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les parties signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir les stipulations spécifiques aux

entreprises de moins de cinquante salariés visés par l'article L. 2232-10-1 du code du travail, dans la mesure où l'accord a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises de la branche, quelle que soit leur taille.

Article 6 | *Durée et entrée en vigueur de l'accord*

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Sous réserve du droit d'opposition prévu par l'article L. 2232-6 du code du travail, il prendra effet à compter de sa signature pour les adhérents et de son extension, à intervenir dans les meilleurs délais.

La mise en application dans les entreprises doit être effective pour l'ensemble des salariés au plus tard dans les 24 mois suivant la date d'extension du présent accord.

Article 7 | *Publicité et formalités de dépôt*

Le texte du présent accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ d'application. Il est établi en suffisamment d'exemplaires pour qu'un original soit remis à chaque organisation signataire, et que les formalités de dépôt prévues aux articles D. 2231-2 et suivants du code du travail puissent être effectuées par la partie la plus diligente.

Article 8 | *Révision et dénonciation*

Les organisations représentatives signataires de l'accord ou ayant adhéré à l'accord, peuvent demander à tout moment sa révision, dans les conditions définies à l'article L. 2261-7 du code du travail, sur proposition de la CPPNI.

L'accord peut être dénoncé à tout moment par les organisations signataires avec un préavis de trois mois dans les conditions prévues par L. 2261-9 du code du travail.

Fait à Paris, le 18 avril 2024.

(Suivent les signatures.)

Annexe 1 Déclinaison des critères classants

Chacun des 8 critères classants sert la pesée des emplois : ils sont définis sur 7 degrés d'exigence traduisant une complexité de plus en plus importante.

Connaissances et expériences	
Les connaissances et expériences se définissent par les connaissances générales, théoriques ou pratiques requises par l'emploi	
1	Fin de scolarité obligatoire
2	CAP – BEP ou expérience équivalente CQP/VAE de niveau 5 Habilitation ou certification attestant de connaissances techniques dans une discipline donnée
3	Bac ou expérience équivalente CQP/VAE de niveau 4 Habilitation ou certification attestant de connaissances générales ou techniques d'une discipline
4	BTS/DUT/BUT ou expérience CQP/VAE de niveau 3 Connaissances professionnelles dans une discipline ou champ de compétences donnés
5	Licence professionnelle ou expérience équivalente CQP/VAE de niveau 2 Connaissances professionnelles permettant de concevoir, gérer et développer des méthodes
6	Master 2/Ingénieur ou expérience équivalente VAE de niveau 1
7	Doctorat/Post doctorat ou expérience équivalente

Complexité	
La complexité se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à différentes situations plus ou moins diversifiées, connues et à résoudre intellectuellement ou techniquement	
1	Activités impliquant des tâches élémentaires avec des moyens organisés, répétitifs et habituels
2	Activités impliquant des tâches qualifiées et successives nécessitant d'identifier et d'alerter sur les dysfonctionnements et risques possibles
3	Activités impliquant des tâches diversifiées articulées entre elles nécessitant une première analyse pour sélectionner et mettre en œuvre des solutions simples et identifiées afin de faire face aux situations
4	Activités impliquant d'analyser les difficultés (diagnostic) ou de questionner le besoin afin d'y répondre en s'appuyant sur des techniques et méthodes connues À ce degré, les activités peuvent se mettre en œuvre dans une ou plusieurs disciplines

Complexité	
La complexité se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à différentes situations plus ou moins diversifiées, connues et à résoudre intellectuellement ou techniquement	
5	Activités impliquant l'étude et la coordination de différents travaux à mettre en œuvre pour répondre à différentes situations avec des enjeux (humains, techniques, économiques, organisationnels). Ceci permettant de trouver des solutions ou d'appliquer des mesures d'adaptation à des situations professionnelles diversifiées ou complexes
6	Activités impliquant l'organisation, le déploiement, et le suivi d'un système global (projet ou domaine professionnel) nécessitant l'élaboration de processus ou programmes, l'anticipation de risques (techniques, économiques, organisationnels...)
7	Activités impliquant le pilotage d'une organisation ou d'un domaine professionnel nécessitant la conception, la supervision et le développement de programmes/projets stratégiques en tenant compte des contraintes et enjeux internes ou externes

Autonomie et champ d'action	
C'est la marge de manœuvre pour préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie, en adaptant les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi	
1	L'emploi requiert l'exécution du travail en suivant des consignes précises, et en alertant en cas d'anomalies
2	L'emploi requiert l'exécution du travail dans le cadre de pratiques professionnelles permettant de répondre aux différentes situations en conformité avec les chartes ou politiques internes
3	L'emploi requiert d'adapter des solutions en partie identifiées dans les standards afin de remédier à un imprévu ou d'anticiper des situations pour répondre à un besoin
4	L'emploi requiert de proposer et mettre en œuvre des solutions pour atteindre un objectif de travail ou faire face à une situation imprévue
5	L'emploi requiert d'élaborer et d'organiser les moyens pour gérer et atteindre les résultats d'une activité
6	L'emploi requiert de déterminer les méthodes/procédés et moyens associés en vue de rendre compte des résultats d'une entité dans une logique d'optimisation ou d'amélioration continue
7	L'emploi requiert de définir l'élaboration d'axes stratégiques ou d'orientations générales

Responsabilité métier	
Elle se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats	
1	Les activités requises par l'emploi n'impactent pas ou peu les emplois connexes (amont/aval)
2	Les activités requises par l'emploi impactent l'environnement proche La responsabilité métier se traduit par le contrôle de la qualité et la conformité
3	Les activités requises par l'emploi impactent un processus ou une partie d'un processus La responsabilité métier se traduit par des adaptations ou des choix (sélection de moyens) pour garantir la bonne et constante application des processus et des normes professionnelles sur son périmètre d'action
4	Les activités requises par l'emploi impactent une équipe de travail ou un projet La responsabilité métier se traduit par des actions et décisions garantissant une qualité et une efficacité constante au regard des normes professionnelles, des processus et des résultats attendus

Responsabilité métier	
Elle se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats	
5	<p>Les activités requises par l'emploi impactent une unité de travail ou un service ou un processus complet/complexé</p> <p>La responsabilité métier se traduit par des décisions garantissant des résultats techniques ou métier et des performances attendues par le service</p>
6	<p>Les activités requises par l'emploi impactent une activité globale ou un processus transverse.</p> <p>La responsabilité métier se traduit par des décisions engageant l'organisation ou le développement d'une activité globale, ou d'un processus transverse</p>
7	<p>Les activités requises par l'emploi impactent une entité économique</p> <p>La responsabilité métier se traduit par des décisions et orientations stratégiques engageant la performance de l'organisation/entité économique</p>

Responsabilité économique	
Elle se définit à travers les actions ayant des impacts sur le processus économique	
1	La responsabilité économique métier se traduit par des actions contribuant à limiter les gaspillages et les coûts
2	<p>Les activités impactent indirectement le processus économique dans le cadre de l'emploi</p> <p>La responsabilité économique métier se traduit par des actions de contrôle de l'exactitude ou de la conformité des données à transmettre ou à renseigner en vue d'un pilotage économique</p>
3	<p>Les activités impactent indirectement le processus économique sur son périmètre d'activité.</p> <p>La responsabilité économique métier se traduit par des actions de transmission de données consolidées, de suivi d'indicateurs contribuant au suivi des résultats économiques</p>
4	<p>Les activités impactent le processus économique, le chiffre d'affaires, la rentabilité, les coûts, les marges</p> <p>La responsabilité économique métier se traduit par des actions de préparation, de contrôle et d'adaptation des dispositifs économiques ou de résultats dans une logique de performance économique</p> <p>Ex : préparation d'un budget ; proposition de montage d'opérations promotionnelles</p>
5	<p>Les activités impactent le processus économique au niveau d'une unité de travail ou d'un projet</p> <p>La responsabilité économique métier se traduit par des actions de construction, de suivi d'un budget de fonctionnement, ou d'un argumentaire économique en vue d'une négociation commerciale (fournisseurs ou prestataires) ?</p>
6	<p>Les activités impactent le processus économique au niveau d'une activité globale ou processus support ou transverse</p> <p>La responsabilité économique métier se traduit par des actions d'élaboration, d'évaluation et de suivi d'un programme d'investissements en vue de la recherche d'un équilibre financier et économique d'une entité économique</p>
7	<p>Les activités impactent le processus économique au niveau d'une entité économique (une ou plusieurs entreprises)</p> <p>La responsabilité économique métier se traduit par des actions d'anticipation et de supervision d'un programme d'investissement (travaux, système d'information) en vue de garantir l'équilibre économique</p>

Responsabilité sécurité et environnement	
Elle se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité et de l'environnement : sécurité des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants), sécurité des locaux, sécurité des données, sécurité des matières, des produits	
1	La responsabilité sécurité environnement se traduit par l'application de mesures et procédures simples et connues permettant de protéger les personnes, les données, l'environnement, les outils de travail et les produits et l'alerte en cas de non-conformité aux politiques ou réglementations sécurité des biens, données et personnes de l'entreprise, (RSE de l'entreprise)
2	La responsabilité sécurité environnement se traduit par des actions d'identification, d'anticipations et d'alerte des situations à risque dans le respect des normes (protocoles, procédures, réglementations...) relevant des politiques et obligations réglementaires sécurité (biens, personnes, données et environnement)
3	La responsabilité sécurité environnement se traduit par des actions de mise en œuvre et d'adaptation de mesures correctives simples pour s'adapter et faire respecter les processus
4	La responsabilité sécurité environnement se traduit par des actions et recommandations en vue de la prévention des risques liés à la sécurité ou l'environnement impliquant la prise en compte des normes de sécurité et d'environnement en plus des autres processus
5	La responsabilité sécurité environnement se traduit par des actions ou décisions permettant l'anticipation et la résolution des risques sécurité et environnement Ex : animation de systèmes de gestion contribuant à la mise en œuvre d'une politique sécurité environnement pérenne
6	La responsabilité sécurité environnement se traduit par des actions de conception, mise en œuvre et suivi de plans d'actions et de projets dans une logique d'amélioration continue au niveau d'un service ou d'une unité de travail
7	La responsabilité sécurité environnement se traduit par des actions de pilotage d'une politique globale d'une entité ou d'une entreprise intégrant l'ensemble des paramètres de sécurité et d'environnement à la stratégie (ex. : responsabilité sociale et environnementale)

Animation et coordination humaine	
L'animation et coordination humaine se définit à travers les activités d'organisation et d'animation d'une équipe permanente ou projet	
1	Activités d'accueil et de partage des informations sur les bonnes pratiques dans le cadre de l'emploi
2	Activités de coopération ou de contribution dans un collectif dans le but d'atteindre un résultat commun Ex : action d'entraînement d'un groupe sur des techniques et savoir-faire, suivi des acquis et soutien aux salariés ou aux tiers
3	Activités d'animation d'un groupe dans un objectif de développement ou de production ou Activités de coordination d'actions influençant la performance collective dans une discipline ou un projet (retour d'expérience, modifications des plans d'actions...)
4	Activités de coordination et d'organisation d'une équipe (répartition du travail, régulation entre les acteurs) Activités de gestion de projets simples (planification, mise en œuvre de programmes dans une logique de résultats, recherche de coopération entre les acteurs)
5	Activités d'encadrement hiérarchique dans un environnement simple : fixation des objectifs, réalisation des entretiens annuels, entretien de cadrage, reconnaissance... Activités de management de projets transverses : régulations des acteurs et contributeurs, coordination et développement des programmes dans une logique d'amélioration continue

Animation et coordination humaine

L'animation et coordination humaine se définit à travers les activités d'organisation et d'animation d'une équipe permanente ou projet

6	Activités de management hiérarchique ou de projet dans un environnement complexe impliquant l'anticipation des évolutions impactant le collectif (projet ou équipes) et le pilotage de démarche d'adaptation/de changement
7	Activités de conduite de processus de décisions impactant l'organisation et les conditions de travail nécessitant le développement de politique d'amélioration de qualité de vie au travail et des arbitrages sur des solutions organisationnelles

Communication et interactions relationnelles

Elles se traduisent par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes. Elle prend en compte la communication managériale

1	Transmission d'informations : explicitation des contenus, auprès d'interlocuteurs identifiés et habituels, dans un environnement connu et délimité
2	Transmission d'informations circonstanciées : sélection et traitement d'informations variées avant de les communiquer dans un environnement connu et délimité Compréhension des messages à transmettre pour une communication efficace
3	Coordination d'informations : échanges impliquant des allers et retours, tris, interprétations et l'adaptation des informations pour faire face à différentes situations (ex : fournisseurs, producteurs, clients...)
4	Relations de coopération dans un environnement complexe : Ex : traitement quantitatif et/ou qualitatif des informations, dialogue argumenté en vue d'apporter et d'objectiver des éléments d'aide à la décision, recherche de collaboration en interne ou avec des tiers (sous-traitants, clients, partenaires)
5	Relations d'interface dans un environnement complexe et à fort enjeux : Ex : centralisation et reformulation des informations entre deux ou plusieurs interlocuteurs, recherche de solutions ou d'accords, posture de porte-parole auprès d'un service ou d'un acteur tiers
6	Adaptation des solutions et recherche de performance dans un cadre à enjeux multiples (financiers, relationnels, partenaire avec des multiples acteurs (fournisseurs, clients, élus locaux ou partenaires) Recherche et mise en œuvre de leviers d'influence
7	Prises de position à enjeux économiques et sociaux majeurs dans le cadre d'une relation ayant un impact sur l'image externe de l'entreprise

Annexe 2 Grilles de pondération des critères classant et de transposition

À chaque degré est associée une pondération permettant de valoriser l'évaluation de l'exigence requise.

La pondération est identique d'un critère à un autre. La pondération d'un degré à un autre est progressive.

La somme des points obtenus à l'issue de la pesée permettra de définir le coefficient de classification.

Grille de pondération

	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7
Connaissances expériences	20	40	60	100	140	180	240
Complexité	20	40	60	100	140	180	240
Autonomie champ d'action	20	40	60	100	140	180	240
Responsabilité technique	20	40	60	100	140	180	240
Responsabilité économique	20	40	60	100	140	180	240
Responsabilité sécurité	20	40	60	100	140	180	240
Responsabilité humaine	20	40	60	100	140	180	240
Relations	20	40	60	100	140	180	240

Grille de transposition

La grille de transposition, dernière étape de la pesée, permet de déterminer le coefficient de classification associé à la pesée réalisée :

- à chaque position (niveau-échelon) correspond une fourchette de points ;
- le rapprochement du total de points obtenus à l'issue de la pesée, des fourchettes définies dans la grille de transposition permet d'identifier le niveau et l'échelon de l'emploi évalué.

Niveau	Échelon	Fourchette de points
1	1	140 à 170
	2	171-260
	3	261-350
2	1	351-440
	2	441- 530
3	1	531-620
	2	621-700
4	1	701-780
	2	781- 860
	3	861-940

Niveau	Échelon	Fourchette de points
5	1	941-1020
	2	102-1100
6	1	1101-1190
	2	1191-1270
7	1	1271-1350
	2	1351-1430
8	1	1431-1510
	2	1511-1590

Annexe 3 Glossaire

Activité : il s'agit d'un regroupement de tâches, contribuant à un même résultat.

Activité globale : elle regroupe différentes missions ou unités de travail portées par différents processus.

Activités principales : ensemble des tâches accomplies dans le cadre des missions confiées.

Analyse 1^{re} : appliquer un raisonnement critique face à une situation ou un problème.

Animation : il s'agit d'une mobilisation de salariés ou de tiers extérieurs pour faire passer des informations, expliquer, motiver ou lever des difficultés. Ex : animer une campagne de ventes ou de promotion ; relancer la dynamique collective dans un point de vente ; faire travailler différemment des salariés ensemble (que l'on soit en position hiérarchique ou pas).

Autonomie dans le temps : période durant laquelle le titulaire de l'emploi peut travailler sans directives ou orientations nouvelles.

Connaissance et expérience : critère classant permettant de traduire le degré de connaissances générales ou de techniques nécessaires à l'exercice de la fonction.

Connaissances générales ou professionnelles : Il s'agit des connaissances et compétences acquises par tout moyen : formation initiale, formation continue, VAE, processus de certification, expérience professionnelle. On retient celles qui sont en rapport avec l'emploi et ses exigences, et qui permettent de l'occuper en conformité avec les standards professionnels de l'emploi.

Coopération : il s'agit de faire « œuvre ensemble » en mobilisant les compétences/énergies/motivations. Ex : relations dans un groupe projet construisant quelque chose de nouveau, ou un projet informatique, ou une nouvelle offre de services.

Coordination : ceci renvoie à du management de salariés ou de tiers externes (partenaires, fournisseurs...) sans exercer une autorité hiérarchique à leur égard. « Faire œuvre ensemble pour atteindre un objectif de développement ou de fonctionnement ».

Complexité : critère classant qui se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à des situations plus ou moins diversifiées ou difficiles à réaliser/résoudre (intellectuellement ou techniquement).

Cotation : résultat final de la pesée permettant l'attribution d'un nombre de points et déterminant le positionnement dans la grille en classe-échelon par le biais d'une grille de transposition ?

Critères classants : références ou Indications qui permettent de distinguer les degrés d'exigence nécessaire à la tenue d'un emploi ou d'un poste afin de les hiérarchiser par le biais d'une pesée.

Diagnostic : appliquer une méthode permettant d'identifier les causes, les effets, la gravité ou la répétitivité d'un problème. Ex : des écarts d'inventaires ; une perte de clients et de chiffre d'affaires sur un rayon ; une panne sur un système de paiement.

Discipline : Il s'agit d'une discipline au sens d'un ensemble de connaissances acquises ; elles peuvent être théoriques ou pratiques. Ex : techniques de vente, merchandising, biologie, informatique.

Emploi : situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure mobilisant des activités et compétences de même nature (hôte/hôtesse de caisse, cariste,

comptable, responsable de point de vente, directeur de magasin, conseiller-vendeur, responsable de rayon, technicien informatique, acheteur...).

Emploi exemple : emploi qui permet d'illustrer la méthode (il ne s'agit pas d'emploi repère s'imposant aux entreprises).

Encadrement hiérarchique : exercer une responsabilité directe sur d'autres collaborateurs (recrutement, intégration dans l'équipe, entretien annuel et professionnel). « Avoir charge d'âmes » !

Entité : il s'agit de tout ou partie d'un ensemble plus vaste. Ex : un rayon dans une jardinerie ; un dépôt logistique ; un point de vente.

Entité économique : il s'agit d'un processus qui dépasse la seule unité de travail ; donc qui traverse plusieurs unités, ou plusieurs services, ou plusieurs jardineries.

Environnement simple versus environnement complexe : de par la taille de l'équipe, les enjeux politiques et économiques, les facteurs externes ou internes ayant un impact, leur prévisibilité. Ex : facteurs concurrentiels, de logistique externe.

Étude : prendre du recul et appliquer une méthodologie sur des problèmes dépassant les situations quotidiennes de travail. Ex : étudier la démarque sur un trimestre ; étudier les prix par rapport à la concurrence.

Filière : Ensemble de métiers classés par domaine d'activité apprécié dans le périmètre de l'entreprise (exemples : filière logistique, support, distribution...).

Fréquence du contrôle : quotidien, hebdo, mensuel et nature du reporting associé (sur les résultats, la consommation des moyens ou d'un budget par exemple).

Gestion d'un système global : appliquer une démarche systémique pour associer des compétences, des moyens et des outils. Imaginer un mode de fonctionnement pérenne dans le temps. Ex : gérer des pics d'activité dans une jardinerie.

Grille de transposition : grille qui permet de traduire le nombre de points issus de la pesée en classe-échelon pour positionner l'emploi dans la grille de classification.

Interface : il s'agit de se faire le représentant ou le porte-parole de son entité d'appartenance (jardinerie ou service d'un siège par exemple) vis-à-vis d'autres acteurs (autres services, tiers extérieurs). Une relation d'interface n'implique pas forcément de négociation dans laquelle il y a « des choses à perdre ou à gagner ». Ex d'interface : entre un directeur de jardinerie et des élus locaux ; ou entre un service du siège et des informaticiens + défense d'intérêt.

Latitude et champ d'action : critère classant qui se définit par la marge de manœuvre pour préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie et adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi.

Management : exercer une responsabilité couvrant l'emploi, le développement des compétences et de l'employabilité d'autres salariés au sein de l'entreprise. Recouvre également la communication ascendante et descendante vis-à-vis d'une ou plusieurs équipes, et l'accompagnement des changements au quotidien + développement des compétences, employabilité et d'autonomie des salariés dans leur emploi.

Méthodes : ce sont des manières d'agir qui combinent des séquences d'action et des moyens dûment répertoriés. Ex : méthode d'arrêté de caisse.

Mission : finalité des activités accomplies.

Métier : domaine d'activité au sein d'une entreprise. Elle regroupe des emplois s'articulant autour des mêmes domaines de compétence et entre lesquels des mobilités peuvent se faire de manière naturelle (exemples : transport, personnel de logistique, comptabilité, personnel de magasin...).

Négociation : recherche d'un accord qui engage les parties en s'appuyant sur des leviers permettant de conclure un accord répondant aux objectifs.

Pesée : démarche qui consiste à évaluer et à positionner un emploi par l'utilisation de critères classant et dont la finalité est de situer cet emploi dans une grille de classification.

Pilotage : Conduite d'activité impliquant coordination d'acteurs et de travaux, activités de reporting dans un but d'atteinte des objectifs.

Poste de travail : ensemble des activités concrètes réalisées dans le cadre des procédures normées et correspondant à une situation de travail (Ex : conseiller vendeur animalerie).

Pratiques professionnelles : ce sont les gestes/actes professionnels reconnus comme pertinents et efficaces dans un métier donné. Ex : entretenir un linéaire ; procéder à des soins aux végétaux ou aux animaux. « Tout n'est pas écrit mais connu au niveau du métier ».

Procédés : ce sont des ensembles de méthodes, processus et outils permettant d'obtenir un résultat, et la maîtrise d'une situation. Ex : un procédé de désinfection d'un local.

Processus : ensemble ordonné de différentes séquences de travail, reproductibles et partageables avec des salariés. Ex : réalisation d'un inventaire annuel.

Processus économique : il s'agit de l'enchaînement d'étapes et d'outils qui jalonnent la préparation, l'exécution et le contrôle d'un budget, ou qui ont un effet sur celui-ci. Ex : le budget prévisionnel et réel d'une jardinerie, ou d'une région ; un plan de fidélisation ou de remises ; une trésorerie.

Processus transverse : il s'agit d'un processus qui dépasse la seule unité de travail ; donc qui traverse plusieurs unités, ou plusieurs services, ou plusieurs jardineries.

Programmes : ensemble de projets ou de processus permettant d'anticiper, de gérer ou de contrôler une activité. Ex : un programme de maintenance ; un programme de rénovation d'un groupe de magasins.

Relations : critère classant qui se définit par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes.

Responsabilité économique : critère classant qui se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : CA, budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...

Responsabilité humaine : critère classant qui se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur l'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou d'une équipe projet, le développement des compétences des collaborateurs et la qualité de vie au travail.

Responsabilité technique et métier : critère classant qui se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats.

Responsabilité sécurité et environnement : critère classant qui se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité et/ou de l'environnement :

- des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants) ;
- des locaux et de leurs abords ;
- des données ;
- des matières, des produits, des biens, de l'environnement...

Service : il s'agit d'une subdivision, au sein d'une société, d'une jardinerie, d'une région ou d'un siège de l'entreprise.

Tâches élémentaires : nécessitant un apprentissage rapide et une mise en application simple et rapide. Ex : réaliser un réassort dans un rayon ; ranger ou nettoyer un local de stockage.

Technique : Il s'agit de la combinaison entre des processus et des outils, permettant d'obtenir un résultat professionnel et de maîtriser une situation de travail. Ex : savoir procéder à un inventaire ; savoir traiter une réclamation client ou un litige fournisseur ; savoir calculer et argumenter un plan de promotion...

Unité de travail : c'est un périmètre de travail dans lequel on trouve une ou des fonctions différentes en charge d'activités différentes, et soumises à un même processus métier. Ex : service, rayons, secteur.



Jardineries & Animaleries de France
22 rue Esquirol
75013 PARIS

Lyon-Ecully,
24 juin 2024

Jardineries & Animaleries de France

Guide méthodologique pour la mise en œuvre des nouvelles classifications des emplois

Lyon - Siège social
9 bis route de Champagne
CS 60208
69134 Ecully Cedex

Paris
37 rue de Lyon
CS 61267
75578 Paris Cedex 12

Tél. 33 (0) 9 87 87 69 00
Fax 33 (0) 9 87 87 69 01

www.algoe.fr

SAS au capital de 3 603 652 €
SIRET 352 885 925 000 29
NAF 7022Z RCS LYON B
N° CEE FR 78 352 885 925



CONSULTANTS
Pierre-Yves Soeure
yso@algoe.fr
Lorien Dupont
ldupont@inku.fr

ASSISTANTE
Virginie Corgier
vla@algoe.fr
Tél. 04 72 18 12 37

V240423 PROJET GUIDE
METHODOLOGIQUE/vla

1. PRÉALABLE	3
2. RECOMMANDATIONS ET ACCOMPAGNEMENTS DES ENTREPRISES POUR FAVORISER LE DÉPLOIEMENT EN ENTREPRISE	4
2.1. Recommandations facilitant la mise en place et le déroulement de la démarche d'actualisation des classifications	4
2.2. Accompagnement des entreprises dans le déploiement	4
3. SYNOPTIQUE D'UNE DÉMARCHE DE CLASSIFICATION ..	5
4. ÉTAPE 1 : IDENTIFICATION ET DESCRIPTION DES EMPLOIS	6
4.1. L'emploi	6
4.1.1. Nomenclature d'emploi	6
4.1.2. Définition et caractérisation d'un emploi	7
4.1.3. Les niveaux dans un emploi	8
4.2. Rédaction de la fiche emploi	9
4.2.1. Principes	9
4.2.2. Méthode de description des emplois	9
5. ÉTAPE 2 : PESÉE DES EMPLOIS	12
5.1. Objectifs de la pesée des emplois	12
5.2. Les outils	13
5.2.1. Les critères classant	13
5.2.2. La grille de pondération des critères classant	21
5.3. Principes de pesée	21
5.4. Grille de classification	22
6. EXEMPLE DE DESCRIPTION ET DE PESÉE DE LA FICHE EMPLOI	22
7. GLOSSAIRE	35

1. Préalable

Le guide méthodologique élaboré par le groupe de travail paritaire a pour objectif d'aider à mettre en œuvre le nouvel accord de classification.

La classification des emplois vise à traiter chaque emploi pour l'évaluer afin de définir un positionnement pour chacun d'entre eux.

L'opération de classification vise à peser des emplois et non des personnes.

Ce guide comprend :

- Les conditions de réussite de la démarche en entreprise ;
- Un synoptique de la démarche donnant la perspective temps / contributions de la mise en place de la nouvelle classification ;
- Un descriptif pas à pas des différentes étapes définies dans l'accord de classification en vue de faciliter la compréhension et l'appropriation des différents concepts et outils à utiliser ;
- Des exemples de définitions d'emploi et de pesées associées.

2. Recommandations et accompagnements des entreprises pour favoriser le déploiement en entreprise

2.1. Recommandations facilitant la mise en place et le déroulement de la démarche d'actualisation des classifications

Comprendre le sens de la démarche, donner de la visibilité sur le système et ses opportunités :

- La classification doit permettre de prendre en compte et reconnaître les évolutions organisationnelles, de métiers : elle s'attache à traduire des réalités de travail dans les jardineries ;
- La grille de classification valorise les évolutions professionnelles à travers les dispositifs de promotion d'un emploi à un autre, d'évolution au sein d'un emploi quand cela est possible ;
- Rassurer sur les changements induits : la classification vise les emplois et non les personnes ;
- En ce sens, la classification est un dispositif collectif qui doit s'articuler avec des dispositifs RH de gestion individuelle.

Donner de la visibilité sur les étapes et cadencement de la démarche :

- Définir les temps et objectifs de la démarche déployée en mode projet dans chaque entreprise en fonction de ses contraintes et possibilités,
- Dégager du temps pour porter et s'impliquer dans le projet (par certains opérationnels, RH...),
- Identifier les contributeurs à chaque étape de la démarche,
- Informer et former les contributeurs au juste besoin,
- Définir des repères méthodologiques.

Élaborer des outils clairs, simples et concrets :

- S'attacher à décrire des fiches emplois bien formalisées et claires qui faciliteront l'exercice de pesée,
- Se centrer sur les emplois d'aujourd'hui. L'émergence des emplois de demain sera prise en compte au fur et à mesure.

2.2. Accompagnement des entreprises dans le déploiement

- Définir un package de communication adaptée à l'entreprise vers les collaborateurs, les contributeurs, les instances impliquées,
- S'appuyer sur les exemples fournis dans le guide méthodologique à titre d'inspiration et d'appropriation de la méthode.

3. Synoptique d'une démarche de classification

ACTIONS	OBJECTIFS	CONTRIBUTEURS	OUTILS
Formation	Comprendre et s'approprier la méthode de classification	Cadres RH / Manager métier / Partenaires sociaux	Supports de formation
Identification des emplois	Établissement de la nomenclature des emplois avec une vue organisationnelle et process Définition d'éventuels niveaux de complexité dans l'emploi	Principales lignes managériales	Nomenclature des métiers et emplois
Rédaction / adaptation des fiches emplois	Formuler au sein des différentes rubriques de la fiche emploi les actions et responsabilités requises par l'emploi en vue de l'évaluer : Apport vision métier, terrain et lien avec la méthode de pesée	Managers opérationnels métiers par grands métiers/familles de métiers Avec support des RH pour veiller à la cohérence et la transversalité métier	<ul style="list-style-type: none"> • Trame de fiche emploi de la branche • Exemple de fiche emploi • Fiche emploi existante
Cotations - pesée et classement des emplois	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation ou pesée des emplois au regard de la méthode posée par la branche : attribution d'un degré par critère • Calcul de la somme des points • Détermination d'un niveau-échelon pour chaque emploi 	Constitution de commissions de pesées au niveau de chaque entreprise	Grille des critères classant Glossaire Grille de pondération Grille de transposition / Grille de classification
Déploiement et Communication	Communication de l'emploi et son niveau-échelon aux titulaires des emplois Explication des principaux impacts et changement induits	Manager et RH	Fiche emploi finalisée

4. Étape 1 : Identification et description des emplois

4.1. L'emploi

4.1.1. Nomenclature d'emploi

La définition préalable des métiers facilite l'identification des emplois. En effet, un métier forme un ensemble d'emplois qui concourent à la même finalité, l'ensemble des métiers contribuant à la réalisation des missions de l'entreprise.

Ainsi dans le travail d'identification des emplois, une nomenclature se dessine : les métiers représentent le niveau supérieur de l'arborescence, les emplois constituent une maille intermédiaire, les postes constituent quant à eux la base.

Filière professionnelle ou famille de métier : Regroupe un ensemble de métiers. Elle concourt aux finalités stratégiques de l'entreprise et prend appui sur son schéma organisationnel

Métier : Domaine d'activité au sein d'une entreprise. Elle regroupe des emplois s'articulant autour des mêmes domaines de compétences, et entre lesquels des mobilités peuvent se faire de manière naturelle

Emploi : Situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure (la notion d'emploi englobe celle de poste) mobilisant des activités, des responsabilités et des compétences de même nature ou comparables

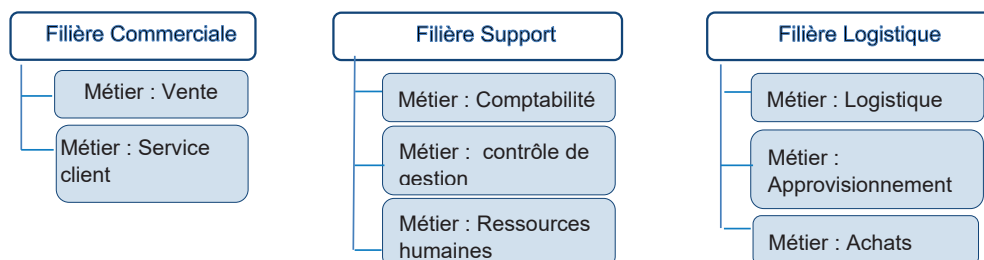
Poste : Ensemble des activités concrètes réalisées dans le cadre de procédures normées, affectées à un lieu précis de travail pour lequel sont mises à disposition les ressources nécessaires

EXEMPLE

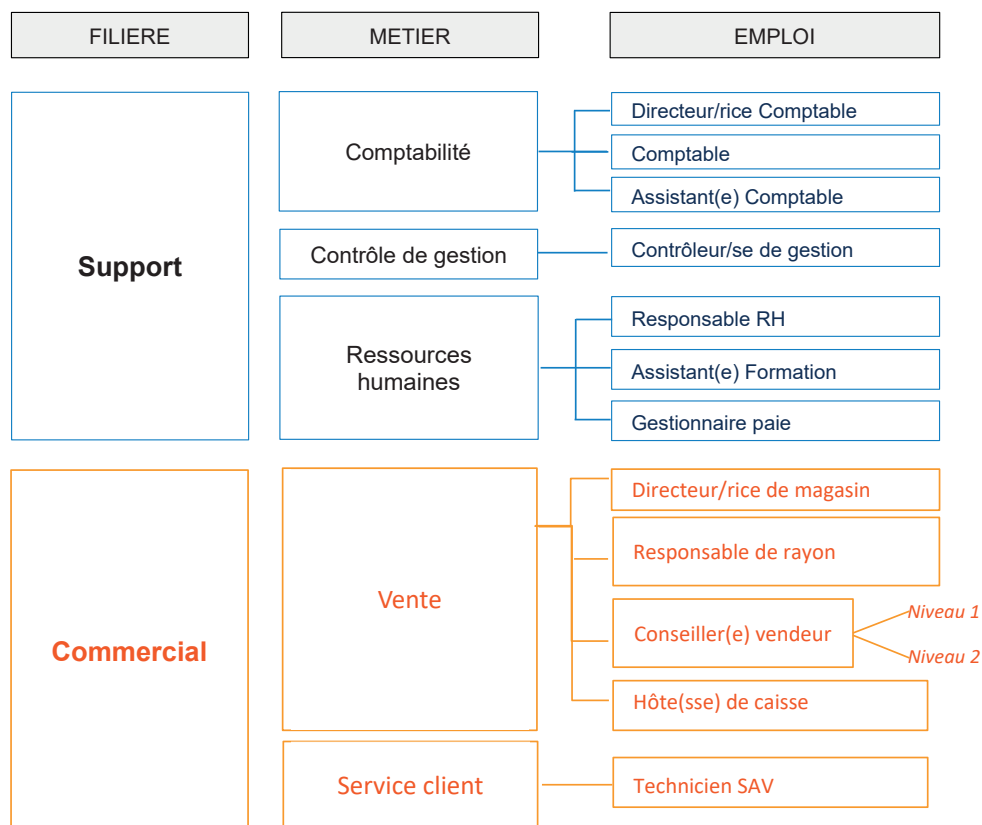
Une entreprise s'organise autour de 3 grandes filières :



Dans chacune de ces filières, l'entreprise peut notamment comporter les métiers suivants :



Dans chaque métier, l'entreprise, en fonction de sa taille et son modèle organisationnel, définit les emplois : périmètres d'intervention, activités nécessaires, niveaux de responsabilité.



4.1.2. Définition et caractérisation d'un emploi

L'emploi est un regroupement de postes suffisamment proches pour pouvoir être exercés par les mêmes personnes, moyennant adaptation ou formation.

L'entreprise définit le périmètre et les activités principales des emplois en fonction de son organisation et de ses process.

L'analyse des postes (ex : description de poste) est la principale source d'information qui permet de définir la proximité de tel ou tel poste afin de réaliser des regroupements sous un intitulé et un descriptif d'emploi commun.

La description des emplois repose sur l'identification d'un « plus grand dénominateur commun » d'activités, de compétences et de contexte d'exercice.

Chaque entreprise compte tenu de sa taille, de l'organisation du travail, des cycles d'activité est libre de constituer ses propres emplois.

L'emploi n'est pas figé dans le temps : une adaptation en fonction des évolutions organisationnelles est à envisager.

4.1.3. Les niveaux dans un emploi

Un emploi peut appeler différents niveaux de complexité dans les activités requises par l'organisation.

Dans ce cas, chaque niveau sera décrit dans une fiche emploi spécifique et fera l'objet d'une pesée propre.

A chaque « niveau d'emploi » correspondra un coefficient de classification justifiant d'un niveau d'exigence différent.

A titre d'exemple :

- Conseiller Vendeur Niveau 1 (= 1 fiche emploi / 1 pesée / 1 coefficient de classification)
- Conseiller Vendeur Niveau 2 (= 1 fiche emploi / 1 pesée / 1 coefficient de classification)

Tous les emplois ne se prêtent pas à ce degré de déclinaison.

Il appartient à chaque employeur de déterminer les emplois qui peuvent se décliner sur plusieurs niveaux en fonction de la taille de l'entreprise, du modèle organisationnel et des perspectives d'évolution réalistes envisageables sur ces emplois.

4.2. Rédaction de la fiche emploi

4.2.1. Principes

Une fois identifié, l'emploi est décrit par le biais d'une fiche type comportant des rubriques qui mettent en évidence ses caractéristiques essentielles. Il est important de pouvoir garantir la lisibilité et de ne pas proposer un trop grand nombre de rubriques, ni une rédaction trop détaillée.

La rédaction de la fiche emploi doit être concise, précise et objective. Elle doit permettre de renseigner clairement les différentes rubriques afin de faciliter la compréhension de tous : salariés, manager, représentants du personnel, responsables ressources humaines etc.

La fiche emploi doit donc viser une écriture simple et cohérente. Elle doit privilégier les textes courts et s'appuyer sur une représentation par items d'une ligne ou deux.

Les projets de fiches emploi peuvent être rédigés selon plusieurs modes (ex groupe de travail) et avec la participation d'un plus ou moins grand nombre d'acteurs (ex direction, encadrement, titulaires, représentants du personnel).

Les descriptions des emplois sont réalisées à un instant T et dans un contexte d'entreprise particulier. Or, l'environnement de l'entreprise évolue. Ces évolutions peuvent toucher plus ou moins les contenus ou les finalités des emplois nécessitant alors des ajustements.

4.2.2. Méthode de description des emplois

Pour appuyer ce travail de rédaction, la branche propose deux manières de procéder :

1) L'entreprise peut s'appuyer sur les fiches existantes dans son organisation.

Dans ce cas un travail de vérification est nécessaire pour s'assurer que le contenu de la fiche emploi sera suffisant pour examiner les critères classant lors des séances de cotation.

Pour ce faire, la branche propose une « check list » permettant de compléter les fiches si besoin.

Check list

- La finalité de l'emploi reflète-t-elle bien le périmètre d'intervention et de responsabilité ?
- Les activités principales citées dans la fiche sont-elles représentatives de la réalité opérationnelle ?
- Les compétences techniques (diversité et complexité) citées dans la fiche sont-elles le reflet de la réalité opérationnelle ?
- Les activités de coordination ou d'animation sont-elles bien définies ?
- Les responsabilités sont-elles listées ?
 - *Techniques, process, économiques, sécurité, qualité, ou autres*
 - *Reflet de la chaîne décisionnelle au sein de l'entreprise (ex : un responsable de rayon est-il responsable des invendus ?)*
 - *Caractérisation des impacts des activités requises et mises en œuvre (indépendamment de la bonne ou mauvaise réalisation de ces dernières par le titulaire)*
- L'autonomie requise et possible dans l'emploi est-elle identifiée ?
 - *Liberté pour organiser et anticiper son travail dans le temps*
 - *Marge de manœuvre laissée au regard des process amont / aval, des procédures de travail / autocontrôle*
 - *Capacité à faire face aux situations nouvelles / imprévues*

2) La Branche propose par ailleurs une trame de fiche emploi pour les entreprises qui souhaiteraient engager un travail plus systématique et plus fin.

Cette manière de procéder plus détaillée est plus consommatrice de temps mais très en lien avec la méthode de classification.

Les exemples de fiches emplois qui sont joints en annexe peuvent être utilisés par les Jardineries pour s'inspirer si nécessaire de certaines rubriques. Ce ne sont pas des « modèles » ni des « emplois repères ». Ces fiches emplois sont le fruit d'un travail collaboratif au niveau de la Branche.

En effet, la taille de chaque entreprise, mais aussi son organisation du travail, sont déterminantes pour écrire - au plus près- les réalités professionnelles dans chacune des fiches emplois.

A terme, chaque salarié d'une Jardinerie se trouvera affecté dans un emploi, reflet des activités significatives exercées.

Trame de fiche emploi proposée

Intitulé de l'emploi :	Date de mise à jour : .../.../...
Finalité de l'emploi : <i>Valeur ajoutée/ contribution de l'emploi</i> <i>Raison d'être de l'emploi : en une phrase, Ce à quoi sert l'emploi</i>	
Missions et activités principales de l'emploi : Pour chaque mission, une ou plusieurs activités sont identifiées Activités significatives <i>Actions requises pour la réalisation des missions</i> <i>Activités = regroupement de tâches, définies de manière générique afin d'accueillir différentes situations individuelles</i> <i>→ Préconisation d'utilisation de verbes d'action</i>	
Relations de travail <i>Caractérisation de la nature et de la complexité des interactions relationnelles significatives entourant cet emploi :</i> <i>Ex : échange, transmission d'informations, explication, négociation, représentation, conseil...</i>	
Responsabilités exercées <i>Ce dont l'emploi est garant</i> <i>Impacts en interne ou en externe</i> <i>Situation de l'emploi dans la chaîne décisionnelle</i> Latitude d'action <i>Degré d'autonomie nécessaire et possible dans l'emploi</i> <i>Lien (plus ou moins fort) aux consignes et procédures : application stricte, interprétation, amélioration</i> <i>Liberté pour organiser son travail, prioriser, anticiper</i> <i>Délais pour réaliser les activités sans nouvelles directives / contrôle de sa hiérarchie</i>	
Connaissances professionnelles spécifiques requises par l'emploi <i>Certifications, diplômes ou titres</i> <i>Expérience équivalente attendue</i> <i>Méthodes outils, savoirs, savoir-faire nécessaires pour réaliser les activités</i>	

Rédacteur de la fiche emploi

Valideur de la fiche emploi

5. Étape 2 : pesée des emplois

5.1. Objectifs de la pesée des emplois

La classification des emplois vise à traiter chaque emploi pour l'évaluer afin de définir un positionnement pour chacun d'entre eux.

L'objectif de pesée des emplois est d'évaluer les emplois afin de lui attribuer un niveau et un échelon, en s'appuyant sur la définition des critères classants de la Branche.

Le positionnement est directement lié à la grille des minima salariaux de la Branche, ainsi qu'aux salaires proposés par l'entreprise pour chacun des niveaux / échelons.

Le positionnement de l'emploi n'est donc pas fonction de l'individu qui l'occupe : l'opération de classification vise à peser des emplois et non des personnes.

Le système de classification est organisé en niveaux et échelons.

La grille de classification tient compte des 3 catégories socio-professionnelles que sont :

- les ouvriers et les employés,
- les techniciens et agents de maîtrise,
- les cadres.

5.2. Les outils

5.2.1. Les critères classant

Chaque critère classant est décliné en 7 degrés : le degré 1 est le plus bas et le degré 7 est le plus haut.

Pour hiérarchiser les emplois, il est nécessaire de procéder à une appréciation successive des différents critères classant.

La commission de pesée lors de l'examen de chaque emploi et pour chaque critère retient le degré qui correspond le mieux aux caractéristiques de cet emploi.

On rappelle que les degrés renvoient aux emplois, et non aux profils des collaborateurs.

Les 7 critères classant qui ont été travaillés lors des réunions des Groupes Techniques Paritaires sont les suivants :

Connaissances et expériences Les connaissances et expériences se définissent par les connaissances générales, théoriques ou pratiques requises par l'emploi	
1	Fin de scolarité obligatoire.
2	CAP – BEP ou expérience équivalente CQP / VAE de niveau 5 Habilitation ou certification attestant de connaissances techniques dans une discipline donnée
3	Bac ou expérience équivalente CQP / VAE de niveau 4 Habilitation ou certification attestant de connaissances générales ou techniques d'une discipline
4	BTS / DUT / BUT ou expérience CQP / VAE de niveau 3 Connaissances professionnelles dans une discipline ou champs de compétences donnés
5	Licence professionnelle ou expérience équivalente CQP / VAE de niveau 2 Connaissances professionnelles permettant de concevoir, gérer et développer des méthodes
6	Master 2 / Ingénieur ou expérience équivalente VAE de niveau 1
7	Doctorat / Post doctorat ou expérience équivalente

La complexité La complexité se définit par les raisonnements, techniques, méthodes et outils permettant de faire face à différentes situations plus ou moins diversifiées, connues et à résoudre intellectuellement ou techniquement	
1	Activités impliquant des tâches élémentaires avec des moyens organisés, répétitifs et habituels
2	Activités impliquant des tâches qualifiées et successives nécessitant d'identifier et d'alerter sur les dysfonctionnements et risques possibles
3	Activités impliquant des tâches diversifiées articulées entre elles nécessitant une première analyse pour sélectionner et mettre en œuvre des solutions simples et identifiées afin de faire face aux situations
4	Activités impliquant d'analyser les difficultés (diagnostic) ou de questionner le besoin afin d'y répondre en s'appuyant sur des techniques et méthodes connues. A ce degré, les activités peuvent se mettre en œuvre dans une ou plusieurs disciplines
5	Activités impliquant l'étude et la coordination de différents travaux à mettre en œuvre pour répondre à différentes situations avec des enjeux (humains, techniques, économiques, organisationnels). Ceci permettant de trouver des solutions ou d'appliquer des mesures d'adaptation à des situations professionnelles diversifiées ou complexes
6	Activités impliquant l'organisation, le déploiement, et le suivi d'un système global (projet ou domaine professionnel) nécessitant l'élaboration de processus ou programmes, l'anticipation de risques (techniques, économiques, organisationnels...)
7	Activités impliquant le pilotage d'une organisation ou d'un domaine professionnel nécessitant la conception, la supervision et le développement de programmes/projets stratégiques en tenant compte des contraintes et enjeux internes ou externes

L'autonomie et champs d'action C'est la marge de manœuvre pour préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie, en adaptant les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi	
1	L'emploi requiert l'exécution du travail en suivant des consignes précises, et en alertant en cas d'anomalies
2	L'emploi requiert l'exécution du travail dans le cadre de pratiques professionnelles permettant de répondre aux différentes situations en conformité avec les chartes ou politiques internes
3	L'emploi requiert d'adapter des solutions en partie identifiées dans les standards afin de remédier à un imprévu ou d'anticiper des situations pour répondre à un besoin
4	L'emploi requiert de proposer et mettre en œuvre des solutions pour atteindre un objectif de travail ou faire face à une situation imprévue
5	L'emploi requiert d'élaborer et d'organiser les moyens pour gérer et atteindre les résultats d'une activité
6	L'emploi requiert de déterminer les méthodes/procédés et moyens associés en vue de rendre compte des résultats d'une entité dans une logique d'optimisation ou d'amélioration continue
7	L'emploi requiert de définir l'élaboration d'axes stratégiques ou d'orientations générales de participation

La responsabilité métier Elle se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats	
1	Les activités requises par l'emploi n'impactent pas ou peu les emplois connexes (amont/aval)
2	Les activités requises par l'emploi impactent l'environnement proche La responsabilité métier se traduit par le contrôle de la qualité et la conformité
3	Les activités requises par l'emploi impactent un processus ou une partie d'un processus La responsabilité métier se traduit par des adaptations ou des choix (sélection de moyens) pour garantir la bonne et constante application des processus et des normes professionnelles sur son périmètre d'action
4	Les activités requises par l'emploi impactent une équipe de travail ou un projet La responsabilité métier se traduit par des actions et décisions garantissant une qualité et une efficacité constante au regard des normes professionnelles, des processus et des résultats attendus
5	Les activités requises par l'emploi impactent une unité de travail ou un service ou un processus complet/complexé La responsabilité métier se traduit par des décisions garantissant des résultats techniques ou métier et des performances attendues par le service
6	Les activités requises par l'emploi impactent une activité globale ou un processus transverse La responsabilité métier se traduit par des décisions engageant l'organisation ou le développement d'une activité globale, ou d'un processus transverse
7	Les activités requises par l'emploi impactent une entité économique La responsabilité métier se traduit par des décisions et orientations stratégiques engageant la performance de l'organisation/entité économique

La responsabilité économique Elle se définit à travers les actions ayant des impacts sur le processus économique	
1	La responsabilité métier se traduit par des actions contribuant à limiter les gaspillages et les coûts
2	Les activités impactent indirectement le processus économique dans le cadre de l'emploi La responsabilité métier se traduit par des actions de contrôle de l'exactitude ou de la conformité des données à transmettre ou à renseigner en vue d'un pilotage économique
3	Les activités impactent indirectement le processus économique sur son périmètre d'activité La responsabilité métier se traduit par des actions de transmission de données <i>consolidées</i> , de suivi d'indicateurs contribuant au suivi des résultats économiques
4	Les activités impactent le processus économique, le chiffre d'affaires, la rentabilité, les coûts, les marges La responsabilité métier se traduit par des actions de préparation, de contrôle et d'adaptation des dispositifs économiques ou de résultats dans une logique de performance économique <i>Ex : Préparation d'un budget ; Proposition de montage d'opérations promotionnelles</i>
5	Les activités impactent le processus économique au niveau d'une unité de travail ou d'un projet La responsabilité métier se traduit par des actions de construction, de suivi d'un budget de fonctionnement, ou d'un argumentaire économique <i>en vue d'une négociation commerciale (fournisseurs ou prestataires) ?</i>
6	Les activités impactent le processus économique au niveau d'une activité globale ou processus support ou transverse La responsabilité métier se traduit par des actions d'élaboration, d'évaluation et de suivi d'un programme d'investissements en vue de la recherche d'un équilibre financier et économique d'une entité économique
7	Les activités impactent le processus économique au niveau d'une entité économique (une ou plusieurs entreprises) La responsabilité métier se traduit par des actions d'anticipation et de supervision d'un programme d'investissement (travaux, système d'information) en vue de garantir l'équilibre économique

La responsabilité Sécurité et Environnement Elle se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité et de l'environnement : Sécurité des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants), Sécurité des locaux, Sécurité des données, Sécurité des matières, des produits	
1	La responsabilité Sécurité Environnement se traduit par l'application de mesures et procédures simples et connues permettant de protéger les personnes, les données, l'environnement, les outils de travail et les produits et l'alerte en cas de non-conformité aux politiques ou réglementations Sécurité des biens, données et personnes de l'entreprise, (RSE de l'entreprise)
2	La responsabilité Sécurité Environnement se traduit par des actions d'identification, d'anticipations et d'alerte des situations à risque dans le respect des normes (protocoles, procédures, réglementations, ...) relevant des politiques et obligations réglementaires Sécurité (biens, personnes, données et environnement)
3	La responsabilité Sécurité Environnement se traduit par des actions de mise en œuvre et d'adaptation de mesures correctives simples pour s'adapter et faire respecter les processus
4	La responsabilité Sécurité Environnement se traduit par des actions et recommandations en vue de la prévention des risques liés à la sécurité ou l'environnement impliquant la prise en compte des normes de sécurité et d'environnement en plus des autres processus
5	La responsabilité Sécurité Environnement se traduit par des actions ou décisions permettant l'anticipation et la résolution des risques sécurité et environnement <i>Ex : Animation de systèmes de gestion contribuant à la mise en œuvre d'une politique sécurité environnement pérenne</i>
6	La responsabilité Sécurité Environnement se traduit par des actions de conception, mise en œuvre et suivi de plans d'actions et de projets dans une logique d'amélioration continue au niveau d'un service ou d'une unité de travail
7	La responsabilité Sécurité Environnement se traduit par des actions de pilotage d'une politique globale d'une entité ou d'une entreprise intégrant l'ensemble des paramètres de sécurité et d'environnement à la stratégie (ex. : <i>Responsabilité sociale et environnementale</i>)

L'animation et la coordination humaine L'animation et la coordination humaine se définissent à travers les activités d'organisation et d'animation d'une équipe permanente ou projet	
1	Activités d'accueil et de partage des informations sur les bonnes pratiques dans le cadre de l'emploi
2	Activités de coopération ou de contribution dans un collectif dans le but d'atteindre un résultat commun <i>Ex : action d'entraînement d'un groupe sur des techniques et savoir-faire, suivi des acquis et soutien aux salariés ou aux tiers</i>
3	Activités d'animation d'un groupe dans un objectif de développement ou de production <i>OU</i> Activités de coordination d'actions influençant la performance collective dans une discipline ou un projet (retour d'expérience, modifications des plans d'actions...) ?
4	Activités de coordination et d'organisation d'une équipe (répartition du travail, régulation entre les acteurs) Activités de gestion de projets simples (planification, mise en œuvre de programmes dans une logique de résultats, recherche de coopération entre les acteurs)
5	Activités d'encadrement hiérarchique dans un environnement simple : fixation des objectifs, réalisation des entretiens annuels, entretien de cadrage, reconnaissance, ... Activités de management de projets transverses : régulations des acteurs et contributeurs, coordination et développement des programmes dans une logique d'amélioration continue
6	Activités de management hiérarchique ou de projet dans un environnement complexe impliquant l'anticipation des évolutions impactant le collectif (projet ou équipes) et le pilotage de démarche d'adaptation/de changement
7	Activités de conduite de processus de décisions impactant l'organisation et les conditions de travail nécessitant le développement de politique d'amélioration de qualité de vie au travail et des arbitrages sur des solutions organisationnelles

La communication et interactions relationnelles Elles se traduisent par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes. Elles prennent en compte la communication managériale	
1	Transmission d'informations : explicitation des contenus, auprès d'interlocuteurs identifiés et habituels, dans un environnement connu et délimité
2	Transmission d'informations circonstanciées : sélection et traitement d'informations variées avant de les communiquer dans un environnement connu et délimité Compréhension des messages à transmettre pour une communication efficiente
3	Coordination d'informations : échanges impliquant des allers et retours, tris, interprétations et l'adaptation des informations pour faire face à différentes situations (Ex : fournisseurs, producteurs, clients, ...)
4	Relations de coopération dans un environnement complexe : Ex : Traitement quantitatif et/ou qualitatif des informations, dialogue argumenté en vue d'apporter et d'objectiver des éléments d'aide à la décision, recherche de collaboration en interne ou avec des tiers (sous-traitants, clients, partenaires)
5	Relations d'interface dans un environnement complexe et à fort enjeux : Ex : Centralisation et reformulation des informations entre deux ou plusieurs interlocuteurs, recherche de solutions ou d'accords, posture de porte-parole auprès d'un service ou d'un acteur tiers
6	Adaptation des solutions et recherche de performance dans un cadre à enjeux multiples (financiers, relationnels, partenaire avec des multiples acteurs (fournisseurs, clients, élus locaux ou partenaires) Recherche et mise en œuvre de leviers d'influence
7	Prises de position à enjeux économiques et sociaux majeurs dans le cadre d'une relation ayant un impact sur l'image externe de l'entreprise

5.2.2. La grille de pondération des critères classant

La pondération des degrés permet de calculer le nombre de points et d'arriver à la classification qui résulte de la pesée des emplois :

	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7
Connaissances - Expériences	20	40	60	110	160	210	260
Complexité	20	40	60	110	160	210	260
Autonomie	20	40	60	110	160	210	260
Responsabilité Métier	20	40	60	110	160	210	260
Responsabilité économique	20	40	60	110	160	210	260
Responsabilité Sécurité et Environnement	20	40	60	110	160	210	260
Animation et coordination	20	40	60	110	160	210	260
Communication et interactions relationnelles	20	40	60	110	160	210	260

5.3. Principes de pesée

1. Chaque membre de la commission s'approprie et analyse le contenu des emplois qui vont être pesés
 - Les membres de la commission questionnent si besoin la compréhension du contenu (périmètre, responsabilité) afin de s'assurer d'une pesée précise et réaliste.
2. Chaque emploi est pesé au regard de chaque critère en prenant appui sur les définitions prévues dans l'accord de branche
 - Le choix d'un degré suppose que l'intégralité de la définition soit couverte par l'emploi
 - Chaque membre s'exprime sur la cotation par critère
 - Le choix et l'attribution d'un degré pour chaque critère classant nécessite de trouver un consensus entre les membres de la commission de pesée
3. On calcule la somme des points obtenus à l'aide de la grille de pondération. Le total des points obtenus sur l'ensemble des critères permet de déterminer la classe de l'emploi.
4. Les résultats de la pesée sont provisoirement confidentiels (jusqu'à finalisation et harmonisation de l'ensemble des pesées d'emploi).

5. Bien que chaque entreprise soit libre dans la constitution et l'organisation de sa commission de pesée, il convient d'appliquer les principes déontologiques suivants :
- Pas de participation des salariés à la pesée de leur propre emploi
 - Traçabilité possible des débats ou désaccords
 - Egalité de temps dans le traitement de chaque emploi (l'animateur de la commission veille au temps respectif consacré à l'analyse de chaque emploi).

Remarque

Lorsqu'un salarié occupe de manière permanente et significative deux emplois, c'est l'emploi le mieux classé qui est retenu.

5.4. Grille de classification

Niveau	Échelon	Fourchette de points
1	1	140 à 170
	2	171-260
	3	261-350
2	1	351-440
	2	441- 530
3	1	531-620
	2	621-700
4	1	701 - 780
	2	781- 860
	3	861- 940
5	1	941-1020
	2	1021 -1100
6	1	1101 -1190
	2	1191- 1270
7	1	1271 - 1350
	2	1351 - 1430
8	1	1431 - 1510
	2	1511 - 1590

6. Exemple de description et de pesée de la fiche emploi

On rappelle ici que ces exemples de fiches emplois ci-dessous et les différents exemples de pesée n'ont pas de vocation prescriptive et ne sont donnés qu'à titre indicatif.

Chaque entreprise rédige ses fiches emplois, en fonction de sa taille, et de son organisation du travail. Puis elle procède à la pesée en utilisant les critères classant et les degrés rédigés au niveau de la Branche.

Exemple de fiche emploi 1 : Directeur de Magasin

Directeur de Magasin

Finalité :

Le directeur de magasin assure la gestion d'un point de vente. Il est chargé d'optimiser les résultats et la satisfaction client. Il encadre et anime l'ensemble du personnel magasin. Il est sous la responsabilité hiérarchique du directeur de région.

Mission principale

Le directeur de magasin a en charge de piloter et de coordonner l'activité du magasin afin d'en optimiser les performances économiques par l'application de la politique commerciale dans le respect de l'identité de l'enseigne. Son objectif est de développer les ventes et d'améliorer la rentabilité en animant ses équipes. Fédérateur, il est le garant de la cohésion de ses équipes et est responsable de l'identité de l'enseigne.

ACTIVITES PRINCIPALES

Développement des activités commerciales du point de vente

- Déployer la stratégie commerciale de l'enseigne au sein du point de vente en tenant compte des attentes de la clientèle locale.
- Veiller à la mise en œuvre et au suivi des objectifs qualitatifs et quantitatifs définis dans la stratégie commerciale : chiffre d'affaires, marge, panier moyen, satisfaction et fidélisation des clients.
- Organiser des animations commerciales ponctuelles et saisonnières et s'assurer de leur bon déroulement

Pilotage de la performance commerciale du magasin

- Définir les règles de fonctionnement du point de vente
- Veiller à la bonne organisation de l'espace de vente et à la bonne présentation de l'ensemble du magasin (implantation des rayons par univers, orientation client, affichage des prix, décoration ...)
- Gérer le compte d'exploitation du magasin
- Analyser au quotidien les résultats, les tableaux de bord et les différents indicateurs clés pour le magasin.
- Contrôler le résultat des opérations commerciales, identifier les causes de ralentissement des activités, de baisse et/ou perte du chiffre d'affaires et mettre en place des mesures correctives en collaboration avec le directeur régional.
- Superviser les commandes de marchandises et la gestion des stocks

Management d'équipe

- Définir les plannings de présence du personnel.
- Participer au recrutement et à l'intégration des nouveaux collaborateurs
- Animer les briefs et les réunions avec les collaborateurs.
- Veiller à l'application de la réglementation en vigueur (hygiène, sécurité, droit du travail) et des affichages légaux.
- Accompagner le développement professionnel des salariés (gestion de carrière, évaluation des besoins de formation, accompagnement personnalisé...)

AUTONOMIE

- Autonomie et responsabilité dans le cadre de la politique de l'enseigne
- Définir les mesures correctives nécessaires pour assurer le fonctionnement du magasin
- Mettre en place et superviser les processus de fonctionnement de l'ensemble des métiers présents dans le magasin

RESPONSABILITE METIER

- Arbitrer et mettre en œuvre les actions nécessaires à la rentabilité et développement du magasin
- Assurer l'image de l'entreprise dans son environnement
- Assurer la responsabilité des clients, des personnels et des biens
- Garantir un environnement de travail serein, propice à la cohésion d'équipe, à la transmission des savoirs et au bien-être des salariés

CONNAISSANCES / EXPERIENCES

- Formation de niveau Bac +5
- Master professionnel en management stratégique de la distribution, vente, marketing, gestion
- Diplômes d'écoles de commerce
- Master Marketing, vente
- Master Management
- Master Management et administration des entreprises
- Master Manager de la stratégie digitale marketing et commerciale

RELATIONS EXTERNES/INTERNES

- Le directeur de magasin est en relation avec le siège pour s'assurer de la déclinaison de la stratégie commerciale, des plans de marketings opérationnels
- Il est en relation avec la clientèle du magasin pour promouvoir les produits et assurer les ventes
- Avec les fournisseurs pour négocier et résoudre les difficultés d'approvisionnement
- Il peut entretenir occasionnellement des relations avec les collectivités pour ancrer et promouvoir l'image de l'enseigne sur le territoire

Exemple de pesée : Directeur de Magasin

Directeur de magasin				
Critères	Choix du Degré	Mots clés des critères	Mots clés issus des fiche emploi	Pesée
Connaissances - Expériences	D6	Formation bac + 5	Formation bac + 5	210
Complexité	D5	- Etudes et coordination - Enjeux divers - Recherche de solutions	- Coordination de travaux - Diversité des enjeux - Supervision, pilotage de la performance	160
Latitude Action	D6	- Détermination des méthodes / procédés - Logique de développement / Amélioration continue	- Mise en place et supervision des processus	210
Responsabilité Métier	D5	- Organisation moyens - Processus transverses	- Diversité de missions sur processus transverse - Pas de décision stratégiques / développement	160
Resp Economique	D5	- Actions sur le processus économique - Construction / Argumentation budgétaire	- Arbitrage et mise en oeuvre d'action correctives - Organisation des moyens pour profitabilité - Pilotage de performance : reporting et analyse	160
Resp Sécurité Env	D5	- Résolution des risques Sécurité - Actions /décisions pour respecter	Règles de fonctionnement point de vente Autonomie dans le cadre de la politique de l'enseigne	160
Resp Humaine	D5	- Encadrement hiérarchique - Environnement simple	Management équipe en situation courante	160
Relations	D6	- Multiples acteurs / partenaires - Recherche de performance - Mobilisation leviers d'influence	Représentation Négociation	210
Total points obtenus				1430

Dans cet exemple, la classification de l'emploi serait : 7.2

Exemple de fiche emploi 2 : Responsable de rayon

RESPONSABLE DE RAYON

Autres appellations : Chef(fe) de rayon, Manager de rayon

Finalité :

Le responsable de rayon veille au bon fonctionnement et à la performance du rayon dont il a la charge.
Le responsable de rayon est sous la responsabilité hiérarchique du directeur de magasin et/ou du responsable de secteur.

Missions principales

- Organiser au plan humain et matériel le rayon sous sa responsabilité.
- Veiller à la qualité du service rendu et à l'image vis à vis des clients.

ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion des rayons

- Organiser le rayon : présentation des produits, propreté, affichage des prix, mise en valeur des éléments de promotion.
- Superviser la bonne tenue du rayon : entretien et soin des produits vivants, animaux ou végétaux (arrosage des plantes, taille des arbustes, alimentation des animaux...).
- Contrôler le niveau des stocks et définir les besoins en réapprovisionnement.
- Commander les produits référencés auprès des fournisseurs.
- Veiller au bon positionnement de son rayon en cohérence avec la zone de chalandise de son point de vente afin d'adapter son offre à partir des recommandations de son responsable.
- Analyser et suivre les indicateurs de performance de son rayon.
- Superviser la réception, la vérification et le stockage des marchandises en lien avec son équipe.
- Mettre en place et animer des campagnes promotionnelles.

Vente et conseil

- Conseiller les clients pour les aider dans leurs achats et réaliser des ventes en renfort de ses équipes.
- Accompagner les équipes de vente dans la réalisation de vente.

Management d'équipe

- Organiser et superviser l'activité de son rayon.
- Former son équipe aux techniques de vente et transmettre ses connaissances en produit.
- Accompagner l'équipe, l'assister sur la résolution de problèmes courants.
- Participer au recrutement de son équipe en concertation avec le directeur de magasin, intégrer et former les nouveaux arrivants.
- Réaliser les entretiens RH de son équipe (annuels, professionnels, recadrage...).
- Accompagner le développement professionnel des salariés (gestion de carrière, évaluation des besoins de formation, accompagnement personnalisé...).

AUTONOMIE

- Organiser et optimiser son rayon dans le cadre des directives reçues de la Direction du magasin.
- Organiser son travail en fonction des priorités, des flux de clientèles, des saisonnalités.
- Arbitrer sur la gestion des ventes, éventuelles actions de relance/promotionnelles (ponctuelle).

RESPONSABILITE METIER

- Garantir la bonne organisation, la présentation et la sécurité de son rayon.
- Assurer le contrôle de gestion de paramètres économiques de son rayon (CA, rentabilité...).
- Apporter une relation client qualitative et des conseils pertinents aux clients dans son rayon.
- Intervenir en appui et en soutien individuel et collectif de ses équipes.

CONNAISSANCES / EXPERIENCES REQUISES

EXEMPLES DE CERTIFICATIONS / DIPLOME :

- BTS Négociation et digitalisation de la relation client
- BTS Management commercial opérationnel
- BTS Technico-commercial
- BUT en techniques de commercialisation
- Responsable de la distribution
- Licence pro mention commerce et distribution
- Licence professionnelle Commercialisation de Produits et Services

PREREQUIS D'ACCES AU METIER

- Avoir une expérience de la relation client et avoir le sens du service
- Maîtriser les techniques de vente
- Avoir une appétence pour l'univers de la jardinerie et/ou de l'animalerie et/ou de l'alimentation bio
- Être méthodique, rigoureux et organisé
- Compétences managériales

RELATIONS EXTERNES/INTERNES

- Le responsable de rayon est en relation avec les commerciaux et avec la clientèle pour décliner et expliquer la politique commerciale.
- Il conseille et oriente la clientèle selon les besoins.

Exemple de pesée Responsable de rayon

Responsable rayons				
Critères	Degré	Mots clés des critères	Mots clés issus des fiche emploi	Pesée
Connaissances - Expériences	D4	BTS / DUT / BUT ou expérience	Niveau BTS	110
Complexité	D5	Etudes et coordination	Différents travaux : vente, conseil, gestion des rayons . Différentes nature d'activités : Organiser les moyens, analyser le besoin, optimiser à partir des directives existantes / à adapter	160
Latitude Action	D6	Détermination des méthodes / procédés et moyens	Actions et décisions au niveaux des processus de vente processus de mise en rayon : rayonnage Organisation de son travail en fonction des priorités avec une visée d'optimisation de l'activité globale : Organiser et optimiser son rayon dans le cadre des directives reçues de la Direction du magasin Arbitrage sur la gestion des ventes, éventuelles actions de relance / promotionnelles (ponctuelle)	210
Responsabilité Métier	D4	Impact au niveau d'une équipe de travail	Actions impactant une équipe de travail : animation + appui et en soutien des équipes Actions et décisions au niveau des processus et des résultats attendus : garant d'une relation client qualitative , de l'organisation du rayon : et de la qualité	110
Resp Economique	D4	Impacts sur le chiffre d'affaires, la rentabilité, les coûts, les marges	Contrôle de paramètres économiques de son rayon actions impactant le CA et la profitabilité) Prépare les ventes à travers les actions d'organisation et de rayonnage	110
Resp Sécurité Env	D4	Actions et recommandations en vue de la prévention des risques	Assure à travers ses actions la sécurité de son rayon : données et personnes	110
Resp Humaine	D5	Encadrement hiérarchique dans un environnement simple	Responsabilité hiérarchique sur une équipe : organisation, coordination et animation	160
Relations	D4	Collaboration	Dialogue argumenté en vue d'apporter et d'objectiver des éléments d'aide à la décision : Conseil et orientation de la clientèle Déclinaison et explicitation de la politique commerciale	110
Total				1080

Dans cet exemple, la classification de l'emploi serait : 5.2

Exemple de fiche emploi Chargé de Communication

Chargé(e) de projet Communication et Marketing

Rattachement de l'emploi

Responsable relation client

Finalité :

Le chargé(e) de communication relation client participe à la COMMUNICATION CLIENTS : il participe à la communication et à l'animation du programme de fidélité de l'entreprise, et également à la COMMUNICATION COLLABORATEURS il participe à l'animation interne et peut aussi participer à l'élaboration des supports de communication interne.

Mission principale

Le chargé(e) de communication relation client participe à la COMMUNICATION CLIENTS : il participe à la communication et à l'animation du programme de fidélité de l'entreprise.
Il participe également à la COMMUNICATION COLLABORATEURS, il participe à l'animation interne et peut aussi participer à l'élaboration des supports de communication interne.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Intervenir du brief créa, à la validation des BAT finaux en respectant un rétroplanning précis.
- Aider les équipes à réaliser différents supports (email, sms, courrier)
- Partager avec les graphistes et nos agences de communication pour élaborer et envoyer les messages clés.
- Rédiger les textes parlants et impactant pour les clients
- Participer au lancement de nouveautés du programme de fidélité (Bench de communication sur les changements de programme de fidélité, réalisation de nouveau support de communication, réalisation de support de formation à destination de l'interne)
- Créer des outils de communication destinés aux magasins à l'interne

AUTONOMIE

- Choisir les outils, moyens et outils pour réaliser les supports
- Rendre compte régulièrement de son activité en fonction des projets et de leurs actualités
- Proposer des innovations/des idées pour répondre au besoin de différenciation en termes de communication

RESPONSABILITE METIER

- Soumettre des idées nouvelles et adaptées au besoin
- Responsable des livrables en termes de qualité, coûts et délais
- Contribuer au positionnement et à l'image de l'entreprise à travers les actions/supports pris en charge

CONNAISSANCES / EXPERIENCES

Bac + 2 (Tech de co / Communication ou expérience équivalente en interne ou prestataire)

RELATIONS INTERNES/EXTERNES

- Avec le commercial, le marketing et les agences prestataires pour analyser et caractériser le besoin
- Avec les clients/organismes d'événements pour représenter l'entreprise et son positionnement

Exemple de pesée Chargé de Communication

Chargé Communication				
Critères	Degré	Mots clés des critères	Mots clés issus des fiche emploi	Pesée
Connaissances - Expériences	D4	BTS / DUT / BUT ou expérience	BTS	110
Complexité	D4	Diagnostic sur la base de méthode est techniques existantes	Action au niveau de la production de livrable divers mobilisant des techniques spécifiques connues Proposition et élaboration	110
Latitude Action	D4	Solutions pour atteindre un objectif	Proposition d'idées répondant au besoin (processus créatif) tout en rendant des comptes régulièrement Autonomie dans les outils : Choix des outils, moyens et outils pour réaliser les supports	110
Responsabilité Métier	D4	Actions et décisions garantissant une qualité et une efficacité constante au regard des normes professionnelles	Responsabilité des livrables en termes de qualité. Garant de l'image en terme de positionnement Respect des données en termes de Qualité, délais, et couts (budget)	110
Resp Economique	D2	Respect des données économique dans le cadre de ses actions. Lien indirect avec le processus économique	Actions de contrôles	40
Resp Sécurité Env	D2	Alerte des situations à risque dans le respect des normes	Application des directives pour respecter la sécurité des données	40
Resp Humaine	D2	Contribution - Support	Apport d'aide dans le but d'atteindre un résultat commun Aider les équipes à réaliser différents supports	40
Relations	D4	Collaboration	Aide à la décision et recherche de collaboration à travers la relation avec les tiers et les agences pour questionner et répondre au besoin tout au long du processus	110
Total				670

Dans cet exemple, la classification de l'emploi serait : 3.2

Exemple de fiche Vendeur Conseil

VENDEUR(SE) CONSEIL Autres appellations : Conseiller(ère) de vente, Vendeur(se) conseil spécialisé(e) en jardinerie/animalerie/aquariophilie/décoration intérieure/équipements et produits phytosanitaires/marchés aux fleurs et pépinières/serre chaude/alimentation bio, Vendeur(se) toiletteur(se)	
MISSION PRINCIPALE	<p>Le vendeur conseil accueille les clients au sein du magasin.</p> <p>Il identifie le besoin du client et le conseille dans l'utilisation et l'entretien des produits proposés à la vente.</p>
ACTIVITES PRINCIPALES	<p>Vente Conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins, conseiller et vendre des produits selon la politique commerciale de l'enseigne • Proposer des services complémentaires et des montées en gamme • Identifier les hésitations du client et développer un argumentaire adapté • Participer à la réalisation des encaissements <p>Gestion de la relation client</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir le client en créant une relation de confiance pour favoriser l'échange • Promouvoir les offres commerciales, les services et le programme de fidélisation client • Gérer les réclamations clients <p>Réception de la marchandise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer à la réception et au stockage des produits • Dispatcher les produits en fonction de leur finalité (réserve, mise en rayon, commande « internet ») • Préparer les produits pour leur mise en rayon : vérification de leur état, de l'étiquetage, de la mise des protections antivols... • Participer à l'acheminement des marchandises en réserve, les stocker dans les espaces dédiés • Participer à la bonne tenue de la réserve • Participer à la réalisation des inventaires • Effectuer le tri sélectif des emballages et des déchets en respectant les consignes de recyclage <p>Gestion de la surface de vente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre les produits en rayon • Présenter et mettre en valeur les produits de son rayon selon les règles de merchandising de l'enseigne • Assurer le bon état marchand de son rayon : rayons approvisionnés, retrait des articles non conformes, affichage des prix, propreté du rayon • Assurer les soins nécessaires au bon développement des végétaux (arrosage, repotage, taille, entretien...) <p>Rayon animalerie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le soin, le bien-être et le nettoyage des animaux • Veiller au contrôle sanitaire, à la réception des animaux et du respect de la réglementation relative aux animaux
AUTONOMIE ET LATITUDE D'ACTION	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter la répartition de ses activités en fonction des flux de clients • Adapter les pratiques de vente et les interactions relationnelles en fonction des demandes, besoins et profils des clients
RESPONSABILITES METIER	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir le respect des étapes du processus de vente en vue d'assurer une satisfaction durable du client (conformité du service promu par l'enseigne au besoin des clients) • Identifier et mettre en œuvre tous les leviers nécessaires à la réalisation effective des ventes • Proposer des améliorations de valorisation des rayons • Assurer le soin et bien être -et nettoyage- des animaux/végétaux • Proposer aux clients les offres de services existantes au niveau de l'enseigne en vue de la fidélisation client • Alerter sur des paramètres économiques de son rayon (date limite de vente, anomalie d'inventures, affichage des prix) • Appliquer des règles d'hygiène et de sécurité
CONNAISSANCES ET EXPERIENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> - Niveau bac pro / certification ou expérience équivalente - Bac pro spécialité Pépinière, Productions horticoles ou Productions fruitières - Bac Pro Technicien conseil-vente en produits horticoles et de jardinage - Bac Métiers du commerce et de la vente, option A Animation et gestion de l'espace commercial - Bac Pro Technicien conseil vente en Animalerie - Bac Pro Technicien conseil vente univers Jardinerie - TP vendeur conseil en magasin
Prérequis d'accès au métier	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir le sens du service client - Faire preuve d'écoute active - Avoir une appétence pour le travail d'équipe - Maîtriser les techniques de vente - Avoir une appétence pour l'univers de la jardinerie et/ou de l'animalerie et/ou de l'alimentation bio
RELATIONS INTERNES/EXTERNES	<ul style="list-style-type: none"> • Le vendeur conseil est sous la responsabilité hiérarchique du responsable de rayon, du responsable de secteur ou du directeur de magasin. • Il a des relations fonctionnelles avec l'ensemble des salariés du magasin. • Le vendeur conseil est en relation avec les commerciaux des fournisseurs et avec la clientèle.

Exemple de pesée Vendeur Conseil

Vendeur Conseil				
Critères	Choix du Degré	Mots clés des critères	Mots clés issus des fiche emploi	Pesée
Connaissances - Expériences	D3	Bac Expérience	Formation bac	60
Complexité	D4	- Diagnostic - Techniques Méthodes connues	Analyse besoin client	110
Latitude Action	D3	- Adaptation des solutions pour répondre à un besoin	- Conseil au client : identification des besoins, vente des produits selon la politique commerciale de l'enseigne - Adapter les pratiques de vente et les interactions relationnelles en fonction des demandes, besoins et profils des clients	60
Responsabilité Métier	D4	- Impacts sur une équipe de travail - Garant de la qualité et efficience	Identifier et mettre en œuvre tous les leviers nécessaires à la réalisation effective des ventes	110
Resp Economique	D3	- Impacts indirects avec le processus économique	Proposer des améliorations de valorisation des rayons	60
Resp Sécurité Env	D3	Mise en oeuvre / adaptation mesures correctives		60
Resp Humaine	D1	- Echanges d'information	- Aucune informations dans la fiche sur la participation au collectif	20
Relations	D3	- Coordinations d'inform - Totalité du D4 n'est pas atteinte	développer un argumentaire adapté	60
Total points obtenus				540

Dans cet exemple, la classification de l'emploi serait : 3.1

Exemple de fiche Hôte de Caisse

Hôte(sse) de caisse

Autres appellations : Hôte(sse) de caisse et d'accueil

MISSION PRINCIPALE

L'hôte de caisse accueille le client et enregistre la vente d'articles.

Il effectue des opérations d'encaissement, vérifie les fonds de caisse à la prise du poste, effectue le comptage à la fermeture de la caisse. Il est amené à gérer les retours clients en lien avec le responsable de caisse.

ACTIVITES

Réalisation des encaissements

- Assurer l'ouverture et la fermeture de caisse
- Maîtriser l'utilisation des outils d'encaissement
- Identifier les produits défectueux, les incohérences et anomalies repérées sur un achat et en informer le client ou la personne appropriée en appliquant les consignes de contrôle
- Effectuer les opérations d'encaissement en appliquant les procédures de vérifications nécessaires selon les moyens de paiement
- Participer à la prévention de la démarque inconnue

Gestion de la relation client

- Accueillir le client
- Identifier les attentes et les besoins du client afin de le renseigner et l'orienter

Gestion des retours et des réclamations clients

- Traiter les réclamations clients : identification de l'origine de la réclamation et application des procédures de traitement
- Assurer les opérations de remboursements et d'avoirs
- Anticiper les risques de litiges et gérer les litiges clients selon la procédure définie

Développement commercial

- Informer les clients sur les offres commerciales du magasin
- Proposer la carte de fidélité et procéder à son ouverture
- Proposer un service et/ou une vente complémentaire au client

RESPONSABILITES

- Contribuer à la qualité de la relation client et à la prévention d'éventuels litiges
- Garantir l'exhaustivité, la fiabilité et l'exactitude des opérations de paiements
- Appliquer les consignes de contrôle de la caisse
- Appliquer les règles et procédures de sécurité

AUTONOMIE ET LATITUDE D'ACTIONS

- Suivre le planning de travail qui lui est attribué
- S'adapter aux flux de clientèle
- Alerter en cas de dysfonctionnements graves

CONNAISSANCES ET EXPERIENCES REQUISES

Niveau CAP / bac pro

- CAP employé de vente polyvalent en magasin
- CAP équipier polyvalent du commerce
- BAC PRO Accueil et relation clients et usagers

PREREQUIS D'ACCES AU METIER

- Avoir une appétence pour les chiffres
- Avoir le sens du service client
- Capacité d'adaptation et d'écoute
- Avoir une appétence pour l'univers de la jardinerie et/ou de l'animalerie et/ou de l'alimentation bio
- Être rigoureux et méthodique
- Faire preuve de curiosité

RELATIONS INTERNES/EXTERNES

L'hôte de caisse est sous la responsabilité hiérarchique du responsable de caisse ou du directeur de magasin.

Il a des relations fonctionnelles avec les vendeurs et les responsables de rayon.

L'hôte de caisse est en relation avec la clientèle.

Exemple de pesée Hôte de Caisse

Hôte de caisse				
Critères	Degré		Mots clés	Pesée
Connaissances - Expériences	D2	- CAP – BEP ou expérience équivalente	- Niveau CAP / bac pro	40
Complexité	D3	- Tâches diversifiées - Première analyse	- Diversité d'activités différentes - Informer les clients sur les offres commerciales du magasin - Identifier les attentes et les besoins du client	60
Latitude Action	D2	- Tâches qualifiées et successives - Identification des risques et alerte	- Identifier les produits défectueux, les incohérences et anomalies repérées sur un achat et en informer	40
Responsabilité Métier	D2	Contrôle de la qualité et la conformité	- Gérer les litiges clients selon la procédure définie	40
Resp Economique	D2	- Contrôle de l'exactitude ou de la conformité des données	- Fiabilité et l'exactitude des opérations de paiements	40
Resp Sécurité Env	D2	- Identification, anticipations et alerte des situations à risque	- Appliquer les règles et procédures de sécurité	40
Resp Humaine	D1	- Partage des informations	- Accueillir le client	20
Relations	D2	- Transmission d'informations circonstanciées	- Explications au client	40
Total				320

Dans cet exemple, la classification de l'emploi serait : 1.3

Exemple de fiche Réceptionnaire / Chargé de logistique

RECEPTIONNAIRE

Autres appellations : Agent logistique, chargé(e) de logistique

FINALITE

Le réceptionnaire assure la réception, le stockage, la manutention et la livraison des marchandises dans le respect des procédures du site.
Il met à disposition des équipes la marchandise pour la mise en rayon.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Réception des marchandises

- Accueillir les transporteurs et réceptionner la marchandise
- Contrôler, valider et transmettre le bon de livraison au service dédié
- Informer les équipes de vente de l'arrivée des produits

Stockage et manutention

- Entreposer la marchandise avec les engins de manutention
- Préparer les produits pour la vente en les entretenant (arrosage...) et en les protégeant de la démarque
- Maintenir l'entrepôt en état
- Maintenir et organiser l'espace de stockage et identifier les besoins d'enlèvement ou de recyclage selon les règles définies

Gestion administrative/Commerciale

- Saisir informatiquement les bordereaux de livraison
- Participer aux inventaires
- Préparer les commandes à livrer au client

AUTONOMIE

- Réaliser certaines activités en horaires décalés
- Prioriser et orienter l'arrivée des marchandises

RESPONSABILITES METIER

- S'assurer de la conformité des livraisons à la commande/des saisies informatiques
- S'assurer de la sécurité dans les acheminements et entreposages des marchandises
- Optimiser les espaces de stockages et la disponibilité des marchandises

CONNAISSANCES SPECIFIQUES ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Niveau CAP / bac pro

- CAP opérateur logistique
- BEP agent logistique et transport
- BAC Pro Logistique

Prérequis professionnels

- Avoir une première expérience de la relation client
- Être méthodique et organisé
- Travailler en équipe
- Avoir déjà utilisé des appareils de manutention

RELATIONS INTERNES/EXTERNES

Le réceptionnaire est sous la responsabilité hiérarchique du responsable de réception et/ou du directeur de magasin. Il a des relations fonctionnelles avec les transporteurs, les magasins et peut avoir des relations commerciales avec les clients dans le cadre des livraisons à domicile selon l'organisation du magasin.

Exemple de pesée Réceptionnaire

Réceptionnaire / Chargé de logistique				
Critères	Degré		Mots clés	Pesée
Connaissances - Expériences	D2	- CAP – BEP ou expérience équivalente	- Niveau CAP / Bac pro : CAP opérateur logistique	40
Complexité	D3	- Tâches diversifiées - Première analyse	- Réception des marchandises + Stockage et manutention + Gestion administrative/Commerciale	60
Latitude Action	D3	- Adaptation des solutions / situations pour répondre à un besoin	- Prioriser et orienter l'arrivée des marchandises	60
Responsabilité Métier	D2	- Contrôle de la qualité et la conformité	- S'assurer de la conformité des livraisons à la commande / des saisies informatiques - Contrôler, valider et transmettre le bon de livraison au service dédié,	40
Resp Economique	D1	- Limitation des gaspillages et les coûts	- Optimiser les espaces de stockages et la disponibilité des marchandises	20
Resp Sécurité Env	D2	- Identification et anticipations et d'alerte	- S'assurer de la sécurité dans les acheminements et entreposages des marchandises	40
Resp Humaine	D2	- Activités de coopération ou de contribution		40
Relations	D3	- Coordination d'informations	- Informer les équipes de vente de l'arrivée des produits Assure les relations commerciales avec les clients Informer les équipes de vente de l'arrivée des produits	60
Total				360

Dans cet exemple, la classification de l'emploi serait : 2.1

7. Glossaire

Le présent glossaire permet d'éclairer l'utilisateur sur le sens des mots utilisés par les partenaires sociaux lors de l'élaboration du système de classification de la Branche :

- **Activité** : il s'agit d'un regroupement de tâches, contribuant à un même résultat. *Ex : animer une formation à la vente.*
- **Activité globale** : elle regroupe différentes missions ou unités de travail portées par différents processus
- **Activités principales** : Ensemble des tâches accomplies dans le cadre des missions confiées
- **Analyse 1ère** : appliquer un raisonnement critique face à une situation ou un problème.
- **Animation** : il s'agit d'une mobilisation de salariés ou de tiers extérieurs pour faire passer des informations, expliquer, motiver ou lever des difficultés. *Ex : animer une campagne de ventes ou de promotion ; relancer la dynamique collective dans un point de vente ; faire travailler différemment des salariés ensemble (que l'on soit en position hiérarchique ou pas)*
- **Autonomie dans le temps** : période durant laquelle le titulaire de l'emploi peut travailler sans directives ou orientations nouvelles.
- **Connaissance et expérience** : Critère classant permettant de traduire le degré de connaissances générales ou de techniques nécessaires à l'exercice de la fonction.
- **Connaissances générales ou professionnelles** : Il s'agit des connaissances et compétences acquises par tout moyen : formation initiale, formation continue, VAE, processus de certification, expérience professionnelle. On retient celles qui sont en rapport avec l'emploi et ses exigences, et qui permettent de l'occuper en conformité avec les standards professionnels de l'emploi.
- **Coopération** : il s'agit de faire « œuvre ensemble » en mobilisant les compétences/énergies/motivations. *Ex : relations dans un groupe projet construisant quelque chose de nouveau, ou un projet informatique, ou une nouvelle offre de services.*
- **Coordination** : ceci renvoie à du management de salariés ou de tiers externes (partenaires, fournisseurs...) sans exercer une autorité hiérarchique à leur égard. « Faire œuvre ensemble pour atteindre un objectif de développement ou de fonctionnement ».
- **Complexité** : Critère classant qui se définit par les raisonnements, technicités, méthodes et outils permettant de faire face à des situations plus ou moins diversifiées ou difficiles à réaliser/résoudre (intellectuellement ou techniquement).
- **Cotation** : résultat final de la pesée permettant l'attribution d'un nombre de points et déterminant le positionnement dans la grille en classe-échelon par le biais d'une grille de transposition.
- **Critères classant** : références ou Indications qui permettent de distinguer les degrés d'exigence nécessaire à la tenue d'un emploi ou d'un poste afin de les hiérarchiser par le biais d'une pesée.

- **Degrés** : ils déclinent chacun des critères classant. Au nombre de 7 pour chaque critère classant, le degré 1 est le plus faible et le degré 7 est le plus élevé. Ils sont directement utilisés pour effectuer la pesée de chacun des emplois.
- **Diagnostic** : appliquer une méthode permettant d'identifier les causes, les effets, la gravité ou la répétitivité d'un problème. *Ex : des écarts d'inventaires ; une perte de clients et de chiffre d'affaires sur un rayon ; une panne sur un système de paiement.*
- **Discipline** : Il s'agit d'une discipline au sens d'un ensemble de connaissances acquises ; elles peuvent être théoriques ou pratiques. *Ex : techniques de vente, merchandising, biologie, informatique.*
- **Emploi** : Situation de travail correspondant à un ou plusieurs postes de travail dans une structure mobilisant des activités et compétences de même nature (hôte/hôtesse de caisse, cariste, comptable, Responsable de point de vente, directeur de magasin, conseiller-vendeur, responsable de rayon, technicien informatique, acheteur...).
- **Emploi exemple** : Emploi qui permet d'illustrer la méthode (il ne s'agit pas d'emploi repère s'imposant aux entreprises).
- **Encadrement hiérarchique** : exercer une responsabilité directe sur d'autres collaborateurs (recrutement, intégration dans l'équipe, entretien annuel et professionnel). « Avoir charge d'âmes » !
- **Entité** : il s'agit de tout ou partie d'un ensemble plus vaste. *Ex : un rayon dans une jardinerie ; un dépôt logistique ; un point de vente.*
- **Entité économique** : il s'agit d'un processus qui dépasse la seule unité de travail ; donc qui traverse plusieurs unités, ou plusieurs services, ou plusieurs jardineries
- **Environnement simple versus Environnement complexe** : de par la taille de l'équipe, les enjeux politiques et économiques, les facteurs externes ou internes ayant un impact, leur prévisibilité. *Ex : facteurs concurrentiels, de logistique externe.*
- **Étude** : prendre du recul et appliquer une méthodologie sur des problèmes dépassant les situations quotidiennes de travail. *Ex : étudier la démarque sur un trimestre ; étudier les prix par rapport à la concurrence.*
- **Filière** : Ensemble de métiers classés par domaine d'activité apprécié dans le périmètre de l'entreprise (exemples : filière logistique, support, distribution ...)
- **Fréquence du contrôle** : quotidien, hebdo, mensuel et nature du reporting associé (sur les résultats, la consommation des moyens ou d'un budget par exemple).
- **Gestion d'un système global** : appliquer une démarche systémique pour associer des compétences, des moyens et des outils. Imaginer un mode de fonctionnement pérenne dans le temps. *Ex : gérer des pics d'activité dans une jardinerie.*
- **Grille de transposition** : grille qui permet de traduire le nombre de points issu de la pesée en classe-échelon pour positionner l'emploi dans la grille de classification.
- **Interface** : il s'agit de se faire le représentant ou le porte-parole de son entité d'appartenance (jardinerie ou service d'un siège par exemple) vis-à-vis d'autres acteurs (autres services, tiers extérieurs). Une relation d'interface n'implique pas forcément de négociation dans laquelle il y

a « des choses à perdre ou à gagner ». *Ex d'interface : entre un directeur de jardinerie et des élus locaux ; ou entre un service du siège et des informaticiens + Défense d'intérêt.*

- **Latitude et champ d'action** : Critère classant qui se définit par la marge de manœuvre pour préparer, organiser et réaliser son travail dans le cadre d'une organisation définie et adapter les instructions au regard des enjeux et objectifs auxquels est confronté l'emploi.
- **Management** : exercer une responsabilité couvrant l'emploi, le développement des compétences et de l'employabilité d'autres salariés au sein de l'entreprise. Recouvre également la communication ascendante et descendante vis-à-vis d'une ou plusieurs équipes, et l'accompagnement des changements au quotidien + développement des compétences, employabilité et d'autonomie des salariés dans leur emploi.
- **Méthodes** : ce sont des manières d'agir qui combinent des séquences d'action et des moyens dûment répertoriés. *Ex : méthode d'arrêté de caisse.*
- **Mission** : Finalité des activités accomplies.
- **Métier** : Domaine d'activité au sein d'une entreprise. Elle regroupe des emplois s'articulant autour des mêmes domaines de compétence et entre lesquels des mobilités peuvent se faire de manière naturelle (exemples : transport, personnel de logistique, comptabilité, personnel de magasin ...).
- **Négociation** : recherche d'un accord qui engage les parties en s'appuyant sur des leviers permettant de conclure un accord répondant aux objectifs.
- **Pesée** : démarche qui consiste à évaluer et à positionner un emploi par l'utilisation de critères classant et dont la finalité est de situer cet emploi dans une grille de classification.
- **Pilotage** : Conduite d'activité impliquant coordination d'acteurs et de travaux, activités de reporting dans un but d'atteinte des objectifs.
- **Pondération** : il s'agit des poids affectés à chacun des 7 degrés déclinant chaque critère classant. Cette pondération est définie au niveau de la Branche et n'a pas à être modifiée entreprise par entreprise.
- **Poste de travail** : ensemble des activités concrètes réalisées dans le cadre des procédures normées et correspondant à une situation de travail (conseiller vendeur animalerie par ex).
- **Pratiques professionnelles** : ce sont les gestes/actes professionnels reconnus comme pertinents et efficaces dans un métier donné. *Ex : entretenir un linéaire ; procéder à des soins aux végétaux ou aux animaux. « Tout n'est pas écrit mais connu au niveau du métier ».*
- **Procédés** : ce sont des ensembles de méthodes, processus et outils permettant d'obtenir un résultat, et la maîtrise d'une situation. *Ex : un procédé de désinfection d'un local.*
- **Processus** : ensemble ordonné de différentes séquences de travail, reproductibles et partageables avec des salariés. *Ex : réalisation d'un inventaire annuel*
- **Processus économique** : il s'agit de l'enchaînement d'étapes et d'outils qui jalonnent la préparation, l'exécution et le contrôle d'un budget, ou qui ont un effet sur celui-ci. *Ex : le budget prévisionnel et réel d'une jardinerie, ou d'une région ; un plan de fidélisation ou de remises ; une trésorerie*

- **Processus transverse** : il s'agit d'un processus qui dépasse la seule unité de travail ; donc qui traverse plusieurs unités, ou plusieurs services, ou plusieurs jardineries
- **Programmes** : ensemble de projets ou de processus permettant d'anticiper, de gérer ou de contrôler une activité. *Ex : un programme de maintenance ; un programme de rénovation d'un groupe de magasins.*
- **Relations** : Critère classant qui se définit par l'ensemble des échanges et traitement d'informations (écrites ou verbales) avec des acteurs internes et/ou externes
- **Responsabilité économique** : Critère classant qui se définit à travers les actions ayant des impacts en termes de performance économique : CA, budget, rentabilité, investissement, stocks, marge commerciale, flux financiers...
- **Responsabilité humaine** : Critère classant qui se définit à travers les décisions et actions ayant un impact sur l'organisation et l'animation d'une équipe permanente ou d'une équipe projet, le développement des compétences des collaborateurs et la qualité de vie au travail.
- **Responsabilité Technique et métier** : Critère classant qui se définit à travers les actions ou décisions ayant des impacts sur la fiabilité et la conformité des résultats.
- **Responsabilité sécurité et environnement** : Critère classant qui se définit à travers les décisions et actions ayant des impacts sur le plan de la sécurité et/ou de l'environnement :
 - Des personnes (collaborateurs, clients, sous-traitants) ;
 - Des locaux et de leurs abords ;
 - Des données ;
 - Des matières, des produits, des biens, de l'environnement...
- **Service** : il s'agit d'une subdivision, au sein d'une société, d'une jardinerie, d'une région ou d'un siège de l'entreprise
- **Tâches élémentaires** : nécessitant un apprentissage rapide et une mise en application simple et rapide. *Ex : réaliser un réassort dans un rayon ; ranger ou nettoyer un local de stockage.*
- **Technique** : Il s'agit de la combinaison entre des processus et des outils, permettant d'obtenir un résultat professionnel et de maîtriser une situation de travail. *Ex : savoir procéder à un inventaire ; savoir traiter une réclamation client ou un litige fournisseur ; savoir calculer et argumenter un plan de promotion...*
- **Unité de travail** : c'est un périmètre de travail dans lequel on trouve une ou des fonctions différentes en charge d'activités différentes, et soumises à un même processus métier. *Ex : service, rayons, secteur*



ALGOÉ, SOCIÉTÉ DE CONSEIL
ET D'ACCOMPAGNEMENT EN MANAGEMENT

Projets
Organisation
Développement
Ressources Humaines

Conseiller et accompagner en toute indépendance nos clients,
sécuriser leurs projets les plus complexes, une voie
que nous empruntons chaque jour collectivement.

- Transformation des organisations
- Performance opérationnelle
- Management de projets et programmes
- Innovation et marchés
- Ressources humaines
- Développement des territoires et métropoles

Autant de savoir-faire portés par les 160 consultants d'Algoé

LYON — SIÈGE SOCIAL
9 bis route de Champagne
CS 60208
69134 Ecully cedex

PARIS
37 rue de Lyon
CS 61267
75578 Paris cedex 12

www.algoe.fr
Tél 33 (0)9 87 87 69 00



Algoé SAS Capital 3 803 852 euros Siret 352 885 925 000 29 Document confidentiel Algoé ®

DES HOMMES INSPIRÉS,
DES ORGANISATIONS VIVANTES™