

**M3 – MANAGER CONFIRME ou ANIMATEUR DEBUTANT**

<b>Cadre de l'activité :</b>	<b>Rattachement hiérarchique :</b>
Salon de coiffure, Hair Stylist événement, Centre de Formation Lothmann, Séminaires, conventions et événements auxquels participent les marques du groupe Valentin et Lothmann	Manager M4 selon organisation du salon
<b>Classification :</b>	<b>Encadrement :</b>
Niveau 3 Echelon 2 – statut cadre	Assistants, Coiffeurs, Assistant Manager et Manager débutant

<b>Rôle :</b>
Professionnel des techniques de coiffures en salon et du management d'équipes

<b>Conditions d'exercice :</b>	<b>Conditions d'accès :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adopter le code vestimentaire obligatoire lié à l'enseigne du salon</li> <li>- Capacité à utiliser les réseaux sociaux</li> <li>- Capacité managériale et d'initiatives</li> <li>- Participe à la vie associative locale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brevet Professionnel Coiffure ou Brevet des Métiers</li> <li>- Salon de 9 à 12 personnes</li> </ul>

<b>Activités principales :</b>
<p>Attitude accueillante et professionnelle envers la clientèle, comportement commercial</p> <p>Préparation / entretien / nettoyage des outils, accessoires et espaces du salon et du poste de travail</p> <p>Réalise des shampoings, soins du cheveu, coupes, colorations et balayages et effets selon méthodologie de la marque et du salon</p> <p>Animation, accompagnement et encadrement des équipes sur le lieu de travail</p>

<b>Profil de poste : compétences exigées</b>
<p><b>Accueil</b>                  Ponctualité, Expression, Dynamisme, présentation, Tenue, Vitesse d'exécution, Sourire                  Travail en équipe, Délégation, Fidélisation</p> <p><b>Exécution</b>                  Préventions des TMS, Position du corps, Prévention des allergies. Respect des méthodologies</p> <p><b>Accueil / Accompagnement / Service</b>                  Proposition de lecture, café, accueil téléphonique et physique, remise tablette                  Saisie et mise à jour fichier client, fichier technique, fiche suiveuse</p> <p><b>Matériel et hygiène salon</b>                  Entretien, Désinfection, Nettoyage, respect des règles d'hygiène</p> <p><b>Protection clientèle</b>                  Mise à disposition de serviette jetable, peignoir, Serviette coton</p> <p><b>Comportement commercial</b>                  Conseils, Vente, propositions de produits/services/solutions                  Mise en place et respect du cadre des chartes « Service gagnant » Valentin et « Expérience Client » Thierry Lothmann</p> <p><b>Marketing</b>                  Diffusion offre marketing et carte marketing                  Réseaux sociaux sous entité ou pour le compte de l'entreprise                  Stage marketing</p> <p><b>Méthodologie</b>                  Coupe Dame : dégradé court/long, Carré court/long, Coupe courte, Coupe Expert, Stage Master                  Coupe Homme : Mise au carré, Peigne ciseaux, Flat top, Coupe Homme Expert, Taille de barbe, Rasage                  Coloration et Colorimétrie : Diagnostic, Application soignée, Rinçage, Valorisation, Training, Color Expert, Stage Master, Démaquillage, Remontées de couleur, Correcteurs, Dépigmentation, Décoloration,                  Coloration Ton sur Ton/Hommes/végétales, Méthodologie couleurs, Training, Coloration végétal expert                  Balayages et effets : Diagnostic, Application, Rinçage, Training, Blond Expert, Valorisation, Pastellisation,</p>

<p>Balayage Highlight, light Touch                  Shampoing et Soins : Diagnostic, Application, Démêlage, Soins rituels, gestuels, Rinçage, Bandeau                  Coiffage et attaches : Coiffage, Brushing Bouclage, Sweet Brush, coiffage Expert, Attaches, Chignons, Extensions                  Form : Permanente, Lissage, Coiffage mémoire, Stage Form</p> <p><b>Formation</b>                  Accompagnement Assistant, Transmission connaissances                  Appliquer et faire pratiquer les règles d'hygiène, de sécurité et de propreté salon</p> <p><b>Gestion</b>                  Gestion et optimisation des Stocks et de la caisse informatique                  Respect des budgets                  Organisation du travail</p> <p><b>Management</b>                  Respect et faire respecter les règles d'hygiène et de propreté du salon                  Connaître la législation du travail, d'hygiène et de sécurité                  Tutorat de jeunes en alternance, alternants et débutants                  Savoir gérer et suivre une action commerciale, Maîtriser la gestion du client                  Savoir écouter, comprendre et convaincre et est lui-même impliqué                  Motivation de l'équipe, et savoir écouter, comprendre et convaincre dans l'atteinte d'objectifs fixés                  Assister à la mise en œuvre, participer et mettre en œuvre des opérations commerciales décidées par le supérieur hiérarchique                  Transmettre des consignes de manière claire et précise                  Savoir faire face aux situations sans contrôle hiérarchique                  Savoir prendre des initiatives nécessaires aux différents modes opératoires en accord avec son supérieur hiérarchique, et en rendant compte de ces dernières à son supérieur hiérarchique                  Assumer les prises de décisions, ainsi que les erreurs commises et y faire face                  Fixer les priorités et savoir les hiérarchiser                  Elaborer un pré-planning d'activités en fin de validation par son supérieur hiérarchique                  Elaborer la fiche de poste de travail et participe au recrutement des salariés et à leur intégration dans l'entreprise, Proposer des actions de formation des salariés à son supérieur hiérarchique                  Structurer les ressources humaines et matérielles dont il dispose, savoir optimiser et gérer l'organisation du travail, savoir déléguer à bon escient et prendre le recul nécessaire face aux difficultés rencontrées                  Prendre des décisions opérationnelles appropriées, Participer à la permanence opérationnelle de l'entité sous sa responsabilité                  Savoir négocier, et Analyser, synthétiser et rédiger les rapports d'activités                  Savoir organiser le prévisionnel des congés payés et le planning mensuel des équipes</p>
---

<p><b>Liaisons principales :</b></p> <p>1) <b>Le coiffeur entretient des relations internes à l'entreprise avec :</b>                  Les collègues,                  Les assistants pour les accompagner et/ou les encadrer,                  Les supérieurs hiérarchiques pour le suivi de leurs consignes et recommandations techniques et professionnelles.</p> <p>2) <b>Le coiffeur entretient des relations externes à l'entreprise avec :</b>                  La clientèle à la fois au sein du salon mais aussi par tout moyen de communication,                  Toute personne lors des opérations événementielles</p>
--

<p><b>Visa du supérieur hiérarchique</b></p> <p>Nom, Prénom et fonction du supérieur hiérarchique :</p>	<p><b>Date et visa du (de la) salarié(e)</b></p>
---	--