



SUPERVISEUR LOGISTIQUE



>> DÉFINITION DU MÉTIER

Le superviseur **organise et contrôle** l'activité, **anime et coordonne** des équipes de logistique. Il **rend compte** du respect de la conformité des opérations, de la ponctualité et traite les aléas. Il peut exercer ses activités en entrepôt ou dans les locaux de l'aéroport.

NB : Ce métier regroupe plusieurs emplois correspondant à différents niveaux de qualification définis dans les conventions collectives

>> EXEMPLES D'APPELLATIONS

Responsable d'équipe, Manager, chef d'équipe, leader,...

>> PRINCIPALES ACTIVITÉS¹

• Organisation et contrôle du déroulement de l'activité

- Recueil d'informations sur les activités à réaliser
- Organisation de l'activité en fonction des informations recueillies et des besoins des clients internes ou externes
- Répartition du travail entre les membres de l'équipe
- Contrôle de la mise en oeuvre des procédures en vigueur, des règles d'hygiène, de sécurité et de sûreté au cours de la réalisation des opérations / des activités
- Vérification du bon déroulement de l'activité et du bon état des matériels utilisés
- Traitement des aléas, ajustement de l'organisation des activités et transmission des informations sur les ajustements éventuels
- Appui aux équipes pour la résolution des dysfonctionnements

1. En fonction de l'organisation de l'entreprise, les professionnels exercent tout ou partie des activités mentionnées et mobilisent les compétences et connaissances afférentes



SUPERVISEUR LOGISTIQUE

• Coordination et animation de l'équipe

- Briefing / débriefing auprès de l'équipe
- Réalisation et ajustement des plannings
- Transmission des consignes liées à la réalisation des activités
- Mobilisation des membres de l'équipe
- Sélection, accueil et intégration des nouveaux membres de l'équipe
- Accompagnement des membres de l'équipe dans l'acquisition de nouveaux savoir-faire et dans l'évolution professionnelle
- Evaluation des membres de l'équipe, détection des besoins de formation

• Traitement et transmission des informations liées à l'activité

- Renseignement ou contrôle du renseignement des documents liés à la gestion de l'activité et des systèmes informatisés permettant d'assurer la traçabilité des opérations
- Contrôle de cohérence entre les informations enregistrées et les données physiques

• Coordination avec les autres équipes et communication interne

- Communication des informations au responsable hiérarchique
- Transmission des informations relatives aux opérations et activités réalisées aux équipes et services concernés
- Alerte sur les dysfonctionnements constatés
- Proposition d'actions correctives
- Adaptation des interventions de l'équipe en fonction de l'activité des autres équipes de la même entreprise ou d'autres entreprises

>> PRINCIPAUX SAVOIR-FAIRE

- **Traiter** les **informations nécessaires** à la réalisation des activités de l'équipe
- **Organiser** les activités des membres **de l'équipe** en tenant compte d'un ensemble de critères : qualité des prestations à réaliser, délais à respecter, contraintes liées à l'activité, ...
- **Faire appliquer** les règles et **mettre en oeuvre les procédures** en vigueur dans le cadre de ses attributions dans les domaines de l'hygiène, de la qualité, de la sécurité, de la sûreté, de l'environnement et de la santé et sécurité au travail.
- **Apprécier la qualité** et la **conformité** des activités réalisées par les membres de l'équipe en fonction des procédures en vigueur et **identifier** les anomalies et non-conformités
- Identifier les **actions correctives** à mettre en oeuvre
- **Formuler** des **propositions d'évolution** des procédures, des process et de l'organisation de l'activité de l'équipe en fonction des besoins et dysfonctionnements constatés
- **Transmettre** des **consignes** aux membres de l'équipe
- **Relayer** auprès de l'équipe les objectifs à atteindre et **mobiliser** les membres de l'équipe
- **Apporter un support technique** aux **membres de l'équipe** dans la réalisation de leurs activités
- Détecter et traiter les **situations conflictuelles**
- **Evaluer** et développer les **savoir-faire** des **membres de l'équipe**
- Assurer un rôle de **relais d'information** ascendante et descendante entre les différents intervenants

>> DOMAINES DE CONNAISSANCES

- Environnement aéroportuaire et chaîne de services dans le transport aérien
- Réglementations applicables aux opérations logistiques dans son domaine d'activité
- Opérations techniques liées à son activité
- Méthodes d'animation d'équipe
- Techniques d'organisation
- Communication écrite et orale
- Anglais professionnel et/ou autre langue



>> CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

- Expérience professionnelle dans le domaine d'activité
- Diplôme dans le domaine de la logistique et du transport ou du management apprécié

>> SPÉCIFICITÉS DU MÉTIER

- Le métier s'exerce dans des zones réglementées et nécessite des autorisations administratives.
- Il s'exerce souvent en horaires décalés y compris en week-ends et jours fériés.
- Le port d'une tenue professionnelle et d'équipements de sécurité est obligatoire.
- Des formations règlementaires sont dispensées et doivent être préalablement validées pour autoriser l'exercice des différentes activités du métier.
- En fonction des entreprises et de la nature des emplois occupés, différents niveaux de maîtrise de l'anglais peuvent être requis.

>> EXEMPLES DE DIPLÔMES ET CERTIFICATIONS EN LIEN AVEC LE MÉTIER²

- BTS Transport et prestations logistiques
- DUT Gestion logistique et transport
- Diplômes dans le domaine du management

>> PASSERELLES ET ÉVOLUTIONS POSSIBLES

En fonction des profils et des projets des professionnels, des évolutions sont possibles au sein du métier et des passerelles en direction de différents métiers de l'aérien sont envisageables.

² Ces diplômes sont appréciés mais ne sont pas requis pour une entrée dans le métier. Ils sont accessibles par la formation initiale, par la formation continue, ou par Validation des Acquis de l'Expérience