



FICHES MÉTIERS

Fonctions Direction générale

BRANCHE DES COMMERCE DE GROS

IDCC 0573



Administration - Support



Métier stable

Cette fiche métier présente un large éventail des missions susceptibles d'être exercées par le titulaire du poste, ainsi que les compétences associées dans les entreprises des commerces de gros (CCN 3044). Elle est réservée à un usage d'information sur le métier et ne peut en aucun cas être utilisée comme fiche emploi repère dans le cadre de la classification de la branche.



Édition
2025

BSERVATOIRE
AKTO



Informations générales

Finalité du métier :

La personne en charge des fonctions de direction générale définit et pilote la stratégie globale de l'entreprise en optimisant ses ressources humaines, financières et matérielles. Elle assure son développement et sa pérennité en coordonnant les activités et en représentant l'organisation auprès des partenaires stratégiques et institutionnels.

Il / elle est chargé(e) de / d' :

- Orienter l'action des différentes directions spécialisées
- Analyser les résultats au regard de la politique et des objectifs de l'entreprise
- Proposer les réajustements nécessaires

Il / elle travaille en lien étroit avec les directions fonctionnelles et opérationnelles. Il / elle se déplace fréquemment et échange régulièrement avec divers interlocuteurs.



Branche :

Commerces de gros



Domaine professionnel :

Administration - Support



Autres appellations :

- Chef(fe) d'entreprise
- Responsable d'entreprise
- Directeur(trice) général(e)
- Dirigeant(e)
- Adjoint(e) directeur(trice) général(e)



Correspondances ROME :

- M1302 – Direction de petite ou moyenne entreprise

Relation(s) hiérarchique(s)

Selon l'organisation et la taille de l'entreprise, la personne en charge de la direction générale peut rapporter à un président ou ne pas avoir de lien hiérarchique supérieur.

Activités

- Définir la stratégie commerciale de l'entreprise et superviser sa mise en œuvre
- Définir la stratégie de gestion des ressources humaines
- Analyser les résultats économiques et comptables de l'activité
- Représenter l'entreprise auprès des parties prenantes clés
- Définir et mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue

Compétences associées aux activités (1/2)

Définir la stratégie commerciale de l'entreprise et superviser sa mise en œuvre

- Conduire une veille concurrentielle, sociale et stratégique sur les différents marchés de l'entreprise
- Définir les axes de développement stratégique de l'entreprise, au regard des marchés locaux, nationaux et internationaux et de leur évolution
- Fixer les objectifs et définir les plans d'action en cohérence avec les axes de développement et les capacités des membres de l'entreprise
- Contrôler et faire appliquer la politique tarifaire de l'entreprise
- Définir les éléments clés d'un contrat
- Négocier les contrats complexes ou à forts enjeux

Définir la stratégie des ressources humaines

- Ajuster le planning à l'activité de l'entreprise et affecter les ressources en fonction des disponibilités, des compétences et des contraintes réglementaires
- Superviser le recrutement des postes stratégiques de l'entreprise (responsable de service...)
- Mettre en place la politique de rémunération de l'entreprise en lien avec le service RH et les responsables de service
- Gérer les relations avec les instances représentatives des salariés
- Définir la stratégie de marque employeur (cible, canaux de communication, contenu du message...) et superviser sa mise en œuvre

Analyser les résultats économiques et comptables de l'activité

- Analyser les différents indicateurs économiques de l'entreprise ou de l'activité en utilisant les outils de gestion de l'entreprise
- Exploiter un bilan, un compte d'exploitation, un tableau de bord de résultats d'activité et définir les actions correctives
- Définir un budget, calculer et établir le compte prévisionnel d'exploitation
- Définir et évaluer la rentabilité prévisionnelle d'un investissement
- Contrôler les engagements juridiques du site en centralisant et validant l'ensemble des contrats établis
- Assurer la responsabilité de la gestion administrative, économique, financière et technique de l'entreprise
- Choisir les modes de financement à court et moyen termes

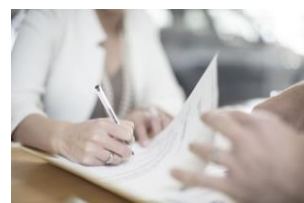
Compétences associées aux activités (2/2)

Représenter l'entreprise auprès des parties prenantes clés

- Définir les axes de communication en lien avec le service communication et/ou le service concerné par l'objet de la prise de parole
- Superviser la rédaction de notes, discours ou comptes-rendus à destination des services de l'entreprise ou d'entités ou organismes externes
- Promouvoir l'entreprise auprès d'interlocuteurs externes lors de salons, de manifestations ou d'événements ou dans le cadre d'interviews ou de sollicitations de la presse spécialisée ou grand public
- Coordonner la circulation de l'information en interne afin de fédérer les collaborateurs autour des valeurs et projets de l'entreprise
- Détecter et anticiper les crises pouvant porter atteinte à l'image de l'entreprise par une veille active (commande d'études prospectives, veille sur les réseaux sociaux et les différents canaux de communication...) en lien avec le service communication
- Valider et piloter le process de gestion de crise proposé par le service communication
- Préparer et animer des réunions

Définir et mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue

- Définir les indicateurs de suivi de l'activité et superviser la création des outils et tableaux de bord
- Analyser les indicateurs de suivi de l'activité
- Identifier des actions d'amélioration à mettre en œuvre en fonction des résultats de l'entreprise et des ressources disponibles
- Piloter la mise en œuvre d'actions d'amélioration en associant les membres des équipes concernées et les services supports
- Animer des groupes de travail dans le cadre de projet d'amélioration
- Accompagner les collaborateurs de l'entreprise au changement



Prérequis

- Expérience confirmée en gestion d'entreprise, management stratégique et prise de décision
- Une connaissance du domaine d'activité de l'entreprise est souhaitée

Voies d'accès au métier par la certification

- Exemples de certifications d'accès au métier appréciées par les entreprises :
 - Diplôme d'école de commerce ou d'ingénieur
 - Master
 - Institut d'Etudes Politiques
 - MBA ou formation complémentaire en leadership et gouvernance d'entreprise

Domaines de compétences

Savoirs / Connaissances

- Connaissances des techniques de management
- Très bonnes connaissances en comptabilité, gestion, marketing
- Excellentes connaissances du secteur d'activité de l'entreprise, des concurrents de l'entreprise et des clients
- Bonnes connaissances de techniques de négociation
- Maîtrise des techniques de communication
- Connaissances juridiques (droit des sociétés, droit du travail...)
- Maîtrise de l'anglais

Savoir-faire / Compétences opérationnelles

- Recueillir des informations sur les marchés locaux, nationaux et internationaux
- Définir le plan du développement commercial
- Contrôler et mettre en œuvre le plan de développement commercial
- Définir les orientations pour la gestion des ressources humaines
- Recruter les collaborateurs
- Définir la politique sociale de l'entreprise
- Définir la marque employeur
- Suivre les résultats des ventes
- Contrôler les conditions de commercialisation et de facturation des produits
- Préparer la prise de parole
- Superviser la rédaction de notes, discours ou comptes-rendus
- Définir des indicateurs et des outils de suivi
- Elaborer une démarche qualité et valider les outils associés
- Contrôler la mise en œuvre d'une démarche qualité

Savoir-être / Compétences comportementales

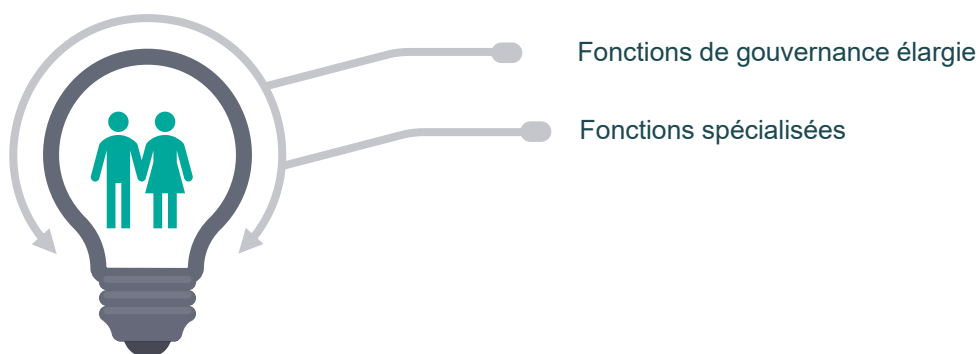
- Leadership
- Capacité à fédérer
- Vision stratégique
- Esprit d'analyse
- Capacité à décider dans un contexte incertain
- Aisance relationnelle
- Diplomatie
- Agilité et adaptabilité face aux évolutions du marché
- Capacité à gérer la pression et les situations complexes
- Sens des responsabilités
- Force de conviction et capacité d'influence
- Sens de la négociation
- Capacité à déléguer

Conditions d'exercice du métier

- Métier exercé au sein de structures de toutes tailles et de tous secteurs d'activité, avec une forte implication stratégique.
- Travail en bureau, avec des déplacements fréquents pour rencontrer des partenaires, investisseurs ou institutions.
- Collaboration étroite avec les directions fonctionnelles et opérationnelles pour assurer la mise en œuvre de la stratégie.

Possibilités d'évolutions professionnelles

- Évolution possible vers des fonctions de gouvernance élargie : présidence de groupe, conseil d'administration
- Orientation vers des fonctions spécialisées en fusion-acquisition, gestion de fonds d'investissement ou conseil en stratégie



Évolutions prospectives

Chiffres clés

Salariés en 2023



~ 6 100

Part des salariées femmes
en 2022



19 %



60 ans et plus : 17,1%

Données Insee - Base Tous Salariés 2023 - PCS 231A, 232A, 233C, 233D

Evolution des fonctions de Direction Générale



Métier stable

Principaux facteurs d'évolution et impacts sur les métiers



TRANSITION ECOLOGIQUE

- Intégration des critères RSE et durabilité dans les décisions stratégiques, impactant les choix d'investissement et la gestion des fournisseurs.
- Pilotage de la transformation des modèles économiques et des process internes pour répondre aux nouvelles exigences environnementales.



TRANSITION NUMÉRIQUE

- Digitalisation de l'entreprise sous l'impulsion des dirigeants, avec un rôle clé dans le choix des outils et la structuration de la valorisation des données.
- Montée en compétences sur l'analyse de données et la gestion du changement technologique, face à l'essor de l'automatisation et de l'Intelligence Artificielle.



TRANSITION ÉCONOMIQUE

- Adaptation continue des stratégies face à un environnement concurrentiel et incertain, nécessitant plus d'agilité et de réactivité dans la prise de décision.
- Révision des offres et diversification des leviers de croissance pour s'aligner sur les évolutions des modèles de consommation et des attentes clients.



TRANSITION SOCIALE

- Refonte des modèles organisationnels et managériaux pour répondre aux nouvelles attentes en matière de flexibilité et de conditions de travail.
- Renforcement du rôle des dirigeants dans l'accompagnement au changement et la gestion des compétences pour garantir l'engagement des équipes.