

Responsable emballage

Présentation du métier

Définition du métier

Identifie des solutions d'emballage adaptées à la conservation des produits, aux installations de production et de logistique et répondant aux exigences réglementaires et rédige un cahier des charges en relation avec les équipes marketing, recherche et développement, QHSSE et de production. Choisit des fournisseurs et réalise la mise en place de partenariats (prix, quantité, approvisionnement ...)

Exemples d'appellations du métier

Spécialiste emballage

Fiche(s) ROME de référence

H1206 Management et ingénierie études, recherche et développement industrie

Type d'entreprise / branche

X	Entreprises des branches du commerce agricole
	Entreprise de la branche des industries et commerces en gros des vins, cidres, spiritueux, sirops, jus de fruits et boissons diverses
	Structures de la branche de la MSA
	Entreprises des branches de la Pêche, de l'aquaculture et de la coopération maritime
	Entreprises des branches de la production agricole

Conditions d'exercice du métier

	Non significatif	Significatif
Travail en extérieur	X	
Travail en zones sous conditions physiques contrôlées	X	
Manipulation de produits dangereux	X	
Manipulation et port de charges	X	
Travail en zone réglementée	X	
Travail en hauteur	X	
Travail en horaires atypiques	X	
Forte variation de l'activité dans le temps	X	
Travail répétitif	X	
Travail en équipe		X
Travail isolé	X	

Travail avec des déplacements		X
Télétravail possible		X
Travail nécessitant des habilitations spécifiques	X	
Travail nécessitant le port d'une tenue spécifique (*)	X	

(*) et/ou d'équipements de protection

Niveau de qualification associé

CNCP	3	4	5	6	7	8
Diplôme	CAP, BEP	BAC, BP	BTS, DUT	LP	Master	Doctorat
Niveau inférieur inclus			X	X		
Niveau supérieur inclus					X	

Conditions d'accès au métier

Une certification de niveau 5 ou 7 (Master) dans le domaine des achats ou de la maintenance ou en lien avec les procédés de l'entreprise est exigée.
 Une expérience professionnelle dans le domaine de la production de produits agroalimentaires est exigée.

Activités et compétences du métier

Premier couple « activité-compétence » professionnelles

<p>Veille technique, technologique et réglementaire concernant les emballages de produits alimentaires</p>	<p>Rechercher et analyser les informations sur les évolutions techniques, technologiques et réglementaires sur les emballages de produits alimentaires et les procédés de production</p>
<ul style="list-style-type: none"> > Veille sur les évolutions techniques et technologiques > Réalisation d'une veille réglementaire en lien avec son activité > Elaboration et mise à jour d'une base documentaire 	<ul style="list-style-type: none"> > Repérer les évolutions techniques et technologiques (produits, emballages et procédés agroalimentaires) permettant d'améliorer les procédés > Identifier les évolutions réglementaires en lien avec son activité > Répertorier, analyser et synthétiser les informations recueillies et leurs sources d'information > Elaborer une base documentaire intégrant les évolutions techniques, technologiques et réglementaires

Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Veille technologie
MOT_CLE_ACT_2	Veille réglementaire
MOT_CLE_ACT_3	Emballage

Second couple « activité-compétence » professionnelles

Conception d'essais de mise au point de nouveaux procédés d'emballage	Concevoir des essais d'optimisation de procédés d'emballage et de mise au point de nouveaux procédés
<ul style="list-style-type: none"> > Réalisation d'études d'opportunité et faisabilité des projets d'optimisation de procédés et de mise au point de nouveaux emballages et de nouveaux procédés d'emballage > Rédaction de protocoles de mise au point de procédés > Recherche et choix de prestataires 	<ul style="list-style-type: none"> > Concevoir le plan d'action et les propositions techniques permettant de réaliser l'étude d'optimisation de procédés et de mise au point de nouveaux emballages, de nouveaux procédés, en tenant compte des contraintes de production, du budget et de la réglementation > Formaliser des axes de développement (mise au point de nouveaux procédés d'emballage) > Définir les moyens techniques (équipements des unités pilotes), les produits, matières et emballages à mettre en œuvre, les étapes des procédés, les contrôles à réaliser à partir de systèmes de modélisation > Définir les indicateurs permettant d'analyser les résultats des essais > Elaborer des protocoles détaillant les étapes de production, les tests et essais à mettre en œuvre, les contrôles à réaliser sur les équipements afin de répondre à la réglementation > Sélectionner des prestataires externes selon des critères définis après analyse de leurs propositions d'intervention

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Produits et procédés d'emballage
MOT_CLE_ACT_2	Conception
MOT_CLE_ACT_3	Mise au point

Troisième couple « activité-compétence » professionnelles

Pilotage des essais de mise au point de nouveaux procédés d'emballages	Piloter des essais de mise au point de nouveaux procédés d'emballage
<ul style="list-style-type: none"> > Suivi des résultats des essais > Traitement des anomalies, des dysfonctionnements et des non conformités 	<ul style="list-style-type: none"> > Suivre et contrôler les résultats des essais de mise au point de nouveaux procédés > Analyser les résultats des essais > Analyser les anomalies, des dysfonctionnements et des non conformités rencontrées, leurs causes > Mettre en œuvre des mesures correctives appropriées (changement de paramètres, modification des étapes de production, modification des contrôles) > Formaliser une synthèse des résultats des essais > Apporter des modifications aux protocoles établis

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Pilotage des essais
MOT_CLE_ACT_2	Analyse des résultats
MOT_CLE_ACT_3	Emballages

Quatrième couple « activité-compétence » professionnelles

Sélection et suivi des fournisseurs d'emballage	Réaliser la sélection et le suivi des fournisseurs d'emballage
<ul style="list-style-type: none"> > Réalisation de cahiers des charges > Sélection des fournisseurs > Suivi et contrôle des opérations d'approvisionnement > Suivi du respect des engagements pris par les fournisseurs et les transporteurs (délais, prix, qualité, ...) > Traitement des réclamations et des litiges fournisseurs ou acheteurs > Elaboration et mise en œuvre d'améliorations 	<ul style="list-style-type: none"> > Elaborer un appel d'offres dans le respect des réglementations en vigueur en mobilisant les différents services concernés > Comparer les offres de différents fournisseurs en fonction de critères-clés > Etablir et maintenir des relations positives avec les fournisseurs > Analyser l'exécution des opérations d'achats et de vente en tenant des conditions établies dans les contrats de vente et d'achat > Négocier avec les fournisseurs notamment en cas d'aléa ou de litige > Identifier les dysfonctionnements et les anomalies > Mettre en œuvre des actions correctives à partir de l'analyse des dysfonctionnements constatés

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Approvisionnement
MOT_CLE_ACT_2	Fournisseurs
MOT_CLE_ACT_3	Contrats

Cinquième couple « activité-compétence » professionnelles

Communication auprès des différents services de l'entreprise	Communiquer et collaborer avec les différents services de l'entreprise
<ul style="list-style-type: none"> > Transmission d'informations auprès différents services de l'entreprise > Vérification de la bonne transmission des informations entre les différents services et équipes > Renseignement des outils et logiciels de suivi de l'activité > Rédaction de comptes-rendus > Organisation et animation de réunions de travail transverses aux différents services 	<ul style="list-style-type: none"> > Transmettre les résultats de l'activité auprès de la direction et des différents services de l'entreprise (marketing, recherche et développement, QHSSE, production, maintenance) > Transmettre des informations nécessaires aux différentes parties prenantes, en interne et en externe > Prendre en compte les demandes des différents services de l'entreprise et analyser les impacts sur l'activité du service > Formaliser des informations utiles au bon fonctionnement et à la traçabilité de son activité > Rédiger des comptes-rendus de l'activité > Organiser et animer des réunions de travail transverses aux différents services

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Coordination
MOT_CLE_ACT_2	Communication interne
MOT_CLE_ACT_3	Traçabilité

Ressources transverses mobilisées

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
1. Analyse et synthèse de l'information	Elaborer une démarche / une méthode de résolution de problèmes complexes dans un environnement complexe, nouveau ou en évolution
2. Résolution de problèmes	Organiser et prioriser son activité / celle de son équipe dans des environnements complexes Concevoir et organiser des processus de travail
3. Autonomie	Elaborer, de manière autonome et / ou avec des partenaires externes, des solutions, services, outils, process innovants et utiles au développement de l'activité sur un périmètre donné
4. Innovation / amélioration continue	Actualiser ses connaissances et ses compétences dans des environnements nouveaux, en forte évolution. Capitaliser et formaliser des savoir-faire et des méthodes. Proposer de nouvelles manières d'apprendre, pour soi et son équipe
5. Apprentissage et actualisation des compétences	Elaborer une démarche / une méthode de résolution de problèmes complexes dans un environnement complexe, nouveau ou en évolution
6. Communication orale	Expliciter oralement un raisonnement complexe en tenant compte des enjeux liés à l'interaction
7. Communication écrite	Utiliser et produire des textes élaborés, conformes aux exigences de son environnement
8. Orientation client	Elaborer une offre / solution complexe et adaptée à l'évolution des contraintes et de l'environnement du client
9. Travail en équipe	Collaborer avec différentes équipes, avec des experts, dans un environnement complexe, en faisant varier son rôle en fonction du contexte
10. Influence et persuasion	Développer, entretenir et mobiliser un réseau de relais d'influence utiles à son activité. Réaliser une argumentation sur un sujet complexe / sensible à partir d'une analyse du positionnement, des forces et des faiblesses de ses interlocuteurs
11. Gestion des relations interpersonnelles, des situations relationnelles délicates	Analyser les enjeux liés aux relations interpersonnelles dans un environnement complexe / interculturel. Mettre en œuvre une action de médiation entre plusieurs personnes, dans le cadre d'un conflit
12. Persévérance	Exploiter les difficultés rencontrées ou les échecs subis par soi-même et / ou son équipe comme une source de motivation supplémentaire
13. Traitement de situations sources de tension	Analyser les enjeux liés aux relations interpersonnelles dans un environnement complexe / interculturel. Mettre en œuvre une action de médiation entre plusieurs personnes, dans le cadre d'un conflit

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
14. Adaptabilité / réactivité / proactivité	Anticiper ses réponses et actions et / ou celles de son équipe face à des événements ou sollicitations susceptibles de survenir
15. Rigueur et fiabilité	Identifier dans des situations complexes, pour soi et son équipe, les risques de non-respect de la qualité, des engagements pris, des règles, méthodes et pratiques et mettre en œuvre des actions pour les éviter
16. Prise d'initiative et gestion des aléas	Saisir les opportunités qui se présentent pour faire évoluer ses pratiques et ses actions ainsi que celles de son équipe
17. Capacités manuelles et pratiques	Non

Domaines de connaissances

NSF	Forma -code	Domaine de connaissances mobilisés (*)	Niveau d'approfondissement			
			1	2	3	4
136	15254	LANGUES		X		
114	11054	MATHEMATIQUE		X		
310	32079	GESTION PERFORMANCE		X		
200	31608	GENIE DES PROCEDES			X	
221	21572	REGLEMENTATION HYGIENE AGRO ALIMENTAIRE		X		
310	32062	RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT		X		
312	34022	GESTION FOURNISSEURS		X		