

### Finalité

- ✓ **Contribue par, l'organisation et l'animation de sessions de formation, d'actions de sensibilisation, à réduire au maximum l'impact de nos activités sur l'environnement**

### Activités dominantes

- ✓ **Assure une veille réglementaire et technologique**
  - *Analyse et diffuse les dernières obligations légales françaises et européennes en matière environnementale*
  - *Participe à des séminaires, rencontres sur les thèmes de l'environnement*
  - *Diffuse les bonnes pratiques ou idées susceptibles de servir les objectifs en matière environnementale*
- ✓ **Communique et sensibilise les clients internes ou prestataires externes sur les enjeux et objectifs en matière environnementale**
  - *Communique les objectifs IKEA et résultats en matière environnementale pour chaque métier*
  - *Stimule et implique chaque unité et métier (magasins, dépôts, bureaux, construction), prestataires (transporteurs, installateurs) pour qu'ils intègrent dans leurs objectifs et plans d'actions la politique environnementale*
  - *Effectue des rapports de synthèse ou d'activités*
  - *Propose des pistes et actions pour améliorer les résultats*
- ✓ **Vérifie l'application des procédures et de la réglementation**
  - *Participe aux commercial review*
  - *Contrôle la conformité légale des contrats des prestataires externes*
  - *Suit et transmet des indicateurs nationaux et internationaux*
  - *Apporte son expertise en matière d'environnement*
- ✓ **Prépare, organise et anime les sessions de formation et d'information sur les thèmes de l'environnement**
  - *Conçoit les supports de formation*
  - *Coordonne les actions de formation en magasin*
  - *Corrige ou propose des corrections sur le fond et/ou la forme des sessions en fonction des besoins et résultats*
  - *Fait évoluer le contenu et les supports en fonction des résultats*
- ✓ **Conduit la réalisation de projets dans son domaine**
  - *Identifie et définit les moyens (ressources, compétences, charges) nécessaires à la réalisation du projet*
  - *Planifie les étapes*
  - *Rédige le plan de communication, l'ensemble des documents d'informations et de formations nécessaires, avant, pendant et après la réalisation du projet*
  - *Identifie les rôles des différents intervenants internes et/ou externes. Organise et anime des réunions de travail*
  - *Livre le projet en mesurant les résultats obtenus et les améliorations à apporter.*