

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 19369**

### Intitulé

Responsable opérationnel de la distribution

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
NEOMA Business School	Directeur général

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

312p Gestion des échanges commerciaux

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le responsable opérationnel de la distribution est responsable d'une ou plusieurs équipes, capable de garantir la dynamique commerciale d'une entité marchande en respectant les stratégies définies par l'entreprise.

Cette fonction est exercée au sein d'une entreprise de distribution.

Il exerce les activités suivantes :

- manager et gérer son équipe dans une fonction commerciale en distribution
  - appliquer la stratégie commerciale de l'entreprise dans son magasin ou dans une fonction support
  - gérer et contrôler les résultats économiques et financiers de son département, magasin ou unité
- Capacités attestées :
- animer l'activité commerciale de son équipe au quotidien
  - recruter ses collaborateurs et former son équipe
  - évaluer des résultats et du potentiel de ses collaborateurs
  - accompagner des managers qui travaillent sous sa direction dans l'animation et la formation de leurs équipes
  - déléguer des responsabilités et des tâches pour obtenir les résultats souhaités
  - appliquer la politique sociale de l'entreprise
  - adapter l'offre de son département/magasin aux besoins de la clientèle locale et à la situation de la concurrence
  - gérer les stocks et le réapprovisionnement
  - sélectionner des fournisseurs locaux, conduire des négociations et veiller au respect des engagements pris
  - gérer de l'espace de vente du département/magasin (optimisation productivité, contrôle des coûts des mises en rayon, gestion du linéaire)
  - mettre en œuvre des actions de promotion et de communication
  - proposer des adaptations de prix et des promotions
  - coordonner des actions à mener avec son équipe pour atteindre les objectifs commerciaux et financiers
  - transmettre de façon ascendante et descendante des informations relatives à l'activité de département/magasin ou unité
  - coordonner et mettre en œuvre la stratégie omni-canal de l'entreprise dans l'unité confiée
  - définir le budget prévisionnel de son département/magasin ou unité
  - contrôler périodiquement la réalisation de ce budget
  - suivre des objectifs économiques pour son unité : ventes, marges, productivité
  - analyser le compte d'exploitation
  - analyser les principaux postes du bilan de l'entreprise

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Le métier s'exerce dans des entreprises du secteur de la distribution de toute taille en alimentaire, non alimentaire ou spécialisée, indépendants ou intégrés, sous la responsabilité d'un directeur avec une autonomie différente selon la structure.

Le métier permet également de créer ou reprendre une entreprise dans le même secteur d'activité ou diriger une unité de distribution de petite taille.

- Responsable de département / chef de département / manager de département
- Responsable de secteur / chef de secteur
- Responsable produits (frais, liquide, culture, fruits & légumes...)
- Directeur / Directeur adjoint de magasin
- Gérant de magasin

### Codes des fiches ROME les plus proches :

D1504 : Direction de magasin de grande distribution

D1509 : Management de département en grande distribution

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

La certification se compose de 3 blocs de compétences. Chaque bloc est certifié et donne lieu à une ou des évaluations à valider.

#### Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 19369 - Appliquer la stratégie commerciale de l'entreprise dans son magasin ou dans une fonction support</p>	<p><b>Descriptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les menaces et opportunités par rapport aux caractéristiques de ses clients actuels et potentiels et à son contexte concurrentiel</li> <li>- Identifier les tendances de consommation et technologiques qui peuvent affecter l'unité confiée</li> <li>- Etablir un plan du département/magasin qui tient compte des contraintes de rentabilité et de lisibilité de l'offre pour les consommateurs</li> <li>- Mesurer et intégrer les indicateurs de performances commerciales et de relations avec la clientèle</li> <li>- Evaluer les résultats des actions de communication et de promotion et les opportunités disponibles pour définir le plan d'action pour la période suivante</li> <li>- Elaborer un plan d'action en relation avec les objectifs à atteindre</li> <li>- Prioriser les options en fonction des objectifs à atteindre et des contraintes en termes de ressources disponibles</li> <li>- Définir et mettre en oeuvre les outils de pilotages</li> <li>- Communiquer l'ensemble des résultats en interne et en externe de son unité</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Une étude de cas (travail en groupe, 3 jours, en centre et en entreprise)</li> <li>•Une étude de mise en situation professionnelle (travail en groupe, 3 jours, en centre et en entreprise)</li> </ul>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 19369 - Manager et gérer son équipe dans une fonction commerciale en distribution</p>	<p><b>Descriptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer un profil de leader et de négociateur</li> <li>- Prévoir les ressources humaines nécessaires en fonction de l'activité prévisionnelle de l'unité et des objectifs de service de l'entreprise</li> <li>- Définir et appliquer les outils de pilotages de son unité (business unit)</li> <li>- Mobiliser son équipe</li> <li>- Evaluer ses collaborateurs et identifier les montées en compétences</li> <li>- Anticiper et gérer des situations conflictuelles</li> <li>- Appliquer la réglementation légale dans la culture d'entreprise</li> <li>- Elaborer un plan d'action en relation avec les objectifs à atteindre</li> <li>- Prioriser les options en fonction des objectifs à atteindre et des contraintes en termes de ressources disponibles</li> <li>- Communiquer les résultats de son unité</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Une étude de cas (travail individuel, 2 jours, en centre)</li> <li>•Une simulation d'un briefing en entreprise (travail en groupe, 3 jours, en centre et en entreprise)</li> <li>•Un speed recruiting (travail individuel, 2 jours, en centre)</li> </ul>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 19369 - Gérer et contrôler les résultats économiques et financiers de son département, magasin ou unité	<p><b>Descriptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les concepts d'analyse de coûts, de marge, de point mort et de définition et contrôle d'un budget</li> <li>- Comprendre et interpréter les données de gestion et le concept de tableau de bord</li> <li>- Comprendre et interpréter les principaux indicateurs financiers utilisés par le secteur de la distribution (cash-flow, rotation du capital investi, ratios endettement...)</li> <li>- Evaluer les coûts, les sources de financement et le retour d'un investissement</li> <li>- Interpréter les indicateurs de performance pour le lier aux actions correctives en cas de résultats insuffisants</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une étude de cas (travail en groupe, 3 jours, en centre)</li> </ul>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	5 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du jury (Dean ou son représentant) : Le président du jury est nécessairement le Directeur Général de NEOMA Business School ou son représentant, qui est désigné le cas échéant par le Directeur Général.</li> <li>• 2 représentants de NEOMA Business School dont 1 intervenant professionnel</li> <li>• 2 professionnels</li> </ul>
En contrat d'apprentissage	X	5 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du jury (Dean ou son représentant) : Le président du jury est nécessairement le Directeur Général de NEOMA Business School ou son représentant, qui est désigné le cas échéant par le Directeur Général.</li> <li>• 2 représentants de NEOMA Business School dont 1 intervenant professionnel</li> <li>• 2 professionnels</li> </ul>
Après un parcours de formation continue	X	5 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du jury (Dean ou son représentant) : Le président du jury est nécessairement le Directeur Général de NEOMA Business School ou son représentant, qui est désigné le cas échéant par le Directeur Général.</li> <li>• 2 représentants de NEOMA Business School dont 1 intervenant professionnel</li> <li>• 2 professionnels</li> </ul>
En contrat de professionnalisation	X	5 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président du jury (Dean ou son représentant) : Le président du jury est nécessairement le Directeur Général de NEOMA Business School ou son représentant, qui est désigné le cas échéant par le Directeur Général.</li> <li>• 2 représentants de NEOMA Business School dont 1 intervenant professionnel</li> <li>• 2 professionnels</li> </ul>
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X	5 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>•Président du jury (Dean ou son représentant) : Le président du jury est nécessairement le Directeur Général de NEOMA Business School ou son représentant, qui est désigné le cas échéant par le Directeur Général.</li> <li>•2 représentants de NEOMA Business School dont 1 intervenant professionnel</li> <li>•2 professionnels</li> </ul>
---------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

### Base légale

#### Référence du décret général :

#### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 23 février 2007 publié au Journal Officiel du 03 mars 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 03 mars 2007, jusqu'au 03 mars 2012.

#### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

#### Références autres :

Arrêté du 8 décembre 2017 publié au Journal Officiel du 21 décembre 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour quatre ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable opérationnel de la distribution" avec effet au 22 août 2017, jusqu'au 21 décembre 2021.

Arrêté du 29 juillet 2014 publié au Journal Officiel du 9 août 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur.

Arrêté du 10 août 2012 publié au Journal Officiel du 22 août 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable opérationnel de la distribution" avec effet au 03 mars 2012 jusqu'au 22 août 2017

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2006.

Arrêté du 17 mars 2003 publié au Journal Officiel du 27 mars 2003 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Intitulé : Responsable du commerce et de la distribution. L'homologation prend effet à compter du 1er janvier 1999 et jusqu'au 18 janvier 2005.

### Pour plus d'informations

#### Statistiques :

30 bénéficiaires du titre par an

#### Autres sources d'information :

[NEOMA Business School](#)

#### Lieu(x) de certification :

NEOMA Business School

1, rue du Maréchal Juin

BP 225

76825 Mont Saint Aignan Cedex

#### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

- NEOMA Business School - Campus Rouen - 1 Rue du Maréchal Juin - 76130 Mont-Saint-Aignan

- NEOMA Business School Reims - Campus 1 - 59 Rue Pierre Taittinger - 51100 Reims

- NEOMA Business School - 9 Rue d'Athènes - 75009 Paris

- Martinique et Guadeloupe

- Guyane

- Réunion

Les lieux de dispense et de délivrance de la certification pour ces 4 lieux sont fonction des demandes :

<http://www.neoma-bs.fr/executive-education/certificats-formation-sur-mesure/formation-sur-mesure>

- GCIF (groupe conseil ingénierie formation) - 5 rue Jacqueline Auriol - 33130 Bègles

#### Historique de la certification :

**Certification précédente :** [Responsable opérationnel de la distribution](#)