

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28091**

### Intitulé

Caviste conseiller commercial

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan (CCIM) Président

### Niveau et/ou domaine d'activité

**IV (Nomenclature de 1969)**

**4 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

221w Commercialisation de produits alimentaires

**Formacode(s) :**

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

Le caviste conseiller commercial exerce tout ou partie des activités suivantes :

- Achats des vins et spiritueux
- Sélection des vins et spiritueux
- Accueil physique et téléphonique
- Prise en charge du client français et étranger
- Conduite d'entretien de vente en face à face
- Recherche de nouveaux clients et prospects
- Animation du point de vente
- Suivi et fidélisation de la clientèle
- Gestion commerciale, comptable et financière de l'entreprise
- Gestion des stocks
  - Les capacités attestées :
    - Acheter des produits et spiritueux
- Identifier les réseaux d'approvisionnement.
- Définir les critères d'achats et de transport en tenant compte de la politique d'achat de l'entreprise, de la réglementation commerciale et de législation des transports.
  - Sélectionner des vins et spiritueux
- Situer géographiquement les appellations du vignoble français.
- Identifier les zones de production de Whisky et Rhum.
- Comprendre le processus d'élaboration des vins, bières et spiritueux.
- Analyser les produits par la dégustation pour vérifier la qualité.
  - Accueillir physiquement et téléphoniquement / Prendre en charge un client français ou étranger
- Prendre en considération chacun des clients dès leur arrivée dans le magasin, dans le respect des consignes de l'entreprise.
- Proposer un accueil personnalisé dans le respect des consignes de l'entreprise.
  - Conduire un entretien de vente en face à face
- Découvrir les besoins du client et les reformuler en utilisant les techniques de ventes en vigueur dans l'entreprise et en prenant en compte du profil du client.
- Construire un argumentaire de vente répondant aux besoins et attentes du client.
- Proposer une vente additionnelle.
- Conclure la vente en formalisant l'acte d'achat (encaissement, dossier client, ...) dans le respect de la politique de l'entreprise.
- Prendre congés dans le respect de la politique de l'entreprise.
  - Rechercher de nouveaux clients
- Assurer une veille commerciale de la concurrence en identifiant la demande et en analysant l'offre sur son marché.
- Préparer et planifier des actions de prospection
- Préparer et mener des entretiens téléphoniques de prospection afin d'obtenir des RDV
- Préparer et réaliser des entretiens de vente
- Suivre et analyser les résultats de sa prospection
  - Animer un point de vente
- Maîtriser les techniques de merchandising afin de dynamiser l'offre de produits et de services, tout en tenant compte des règles de sécurité et de la réglementation sur l'affichage.
- Rédiger un outil de communication marketing performant pour promouvoir efficacement un ou plusieurs produits / services de l'entreprise.
- Organiser et animer un atelier afin de promouvoir les produits et services de l'entreprise.
  - Suivre et fidéliser de la clientèle
- Qualifier, mettre à jour et analyser un portefeuille clients, afin de personnaliser et proposer de nouvelles offres commerciales.
  - Gérer la partie commerciale, comptable et financière de l'entreprise
- Analyser des bilans et des comptes de résultats.

- Compléter les documents commerciaux, fiscaux et les plus courants.
- Utiliser des outils de gestion de façon pertinente.
  - Gérer les stocks
- Utiliser les outils de gestion de stocks de l'entreprise pour la satisfaction client en termes de disponibilité de produits et pour une gestion financière rationnelle de l'entreprise.

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

Le certifié peut exercer son activité dans diverses structures :

- Dans les caves
- Caves à vins (boutiques) : Caves à manger, Caves épicerie fine, Dans les bars à vins, à whisky
- Dans les restaurants : Restaurants traditionnels, Restaurants gastronomiques
- En agences commerciales
- En grandes et Moyennes Surfaces (GMS et GMS pro)
- Dans les sociétés de négoce en vins
- Dans un commerce itinérant : sur les marchés par exemple
- Dans un domaine viticole (oeno-tourisme)
  - Caviste
  - Caviste Conseil
  - Caviste conseiller commercial
  - Vendeur conseil
  - Vendeur spécialisé
  - Sommelier
  - Sommelier caviste
  - Agent commercial
  - Responsable rayons liquides en GMS et GMS pro

### Codes des fiches ROME les plus proches :

**G1804** : Sommellerie

**G1801** : Café, bar brasserie

**D1301** : Management de magasin de détail

**D1502** : Management/gestion de rayon produits alimentaires

**D1401** : Assistanat commercial

### Réglementation d'activités :

En cas de création d'entreprise, le Caviste doit faire une déclaration d'ouverture à la mairie dans les 15 jours avant l'ouverture ou le changement de propriétaire et doit s'inscrire au registre du commerce et des sociétés.

Pour pouvoir vendre des boissons alcoolisées, le chef d'entreprise doit obtenir une licence de vente à emporter (pour les boissons des groupes 1 à 5).

Le professionnel doit également s'enregistrer auprès de la recette locale des douanes dont dépend son commerce. En cas de transport de boissons alcoolisées (livraisons) une quittance fiscale est obligatoire.

Le local doit répondre aux normes d'hygiène des locaux (Arrêté du 9 mai 1995) et aux normes de sécurité relatives aux établissements recevant du public et les installations doivent respecter les règles de la tranquillité du voisinage (décret 95-408 du 18 avril 1995).

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

La certification est composée des 4 blocs de compétences suivants :

Bloc de compétences A : Participer à la gestion des achats d'une entreprise

Bloc de compétences B : Gérer la relation client au sein de l'entreprise

Bloc de compétences C : Participer aux actions de développement et de communication de l'entreprise

Bloc de compétences D : Participer à la gestion et au suivi de l'entreprise

Un certificat est remis lors de l'obtention d'un bloc

#### Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 28091 - Participer à la gestion des achats d'une entreprise</p>	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les réseaux d'approvisionnement.</li> <li>• Définir les critères d'achats et de transport en tenant compte de la politique d'achat de l'entreprise, de la réglementation commerciale et de législation des transports.</li> <li>• Situer géographiquement les appellations du vignoble français.</li> <li>• Identifier les zones de production de Whisky et Rhum.</li> <li>• Comprendre le processus d'élaboration des vins, bières et spiritueux.</li> <li>• Analyser les produits par la dégustation pour vérifier la qualité.</li> </ul> <p><b>Evaluation de modules :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les compétences sus nommées, sont évaluées lors des modules à l'oral et/ou à l'écrit.</li> <li>• La notation est prise en compte pour l'obtention de la certification</li> </ul> <p><b>Evaluation de bloc :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen écrit : Etude de cas d'1 heure à partir d'une situation d'entreprise décrite : choisir et argumenter 1 ou 2 réseaux de distribution et identifier les critères d'achats.</li> <li>• Examen écrit : 3 heures - Questionnaire de connaissances et de compréhension.</li> <li>• Mise en situation : 30 mn sans temps de préparation : dégustation à l'aveugle de trois vins : description et analyse de chaque vin.</li> </ul>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 28091 - Gérer la relation client au sein de l'entreprise</p>	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre en considération chacun des clients dès leur arrivée dans le magasin, dans le respect des consignes de l'entreprise.</li> <li>• Proposer un accueil personnalisé dans le respect des consignes de l'entreprise.</li> <li>• Découvrir les besoins du client et les reformuler en utilisant les techniques de ventes en vigueur dans l'entreprise et en prenant en compte du profil du client.</li> <li>• Construire un argumentaire de vente répondant aux besoins et attentes du client.</li> <li>• Proposer une vente additionnelle.</li> <li>• Conclure la vente en formalisant l'acte d'achat (encaissement, dossier client, ...) dans le respect de la politique de l'entreprise.</li> <li>• Prendre congés dans le respect de la politique de l'entreprise</li> </ul> <p><b>Evaluation de modules :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les compétences sus nommées, sont évaluées lors des modules à l'oral et/ou à l'écrit.</li> <li>• La notation est prise en compte pour l'obtention de la certification</li> </ul> <p><b>Evaluation de bloc :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en situation d'accueil et de vente Evaluation en situation réelle, réalisée par le tuteur en entreprise, selon une grille de notation fournie par le centre de formation.</li> <li>• Argumentation de vente en accords mets et vins : mise en situation devant un jury de professionnels : 30 mn</li> </ul>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 28091 - Participer aux actions de développement et de communication de l'entreprise</p>	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une veille commerciale de la concurrence en identifiant la demande et en analysant l'offre sur son marché.</li> <li>• Préparer et planifier des actions de prospection</li> <li>• Préparer et mener des entretiens téléphoniques de prospection afin d'obtenir des RDV</li> <li>• Préparer et réaliser des entretiens de vente</li> <li>• Suivre et analyser les résultats de sa prospection</li> <li>• Maîtriser les techniques de merchandising afin de dynamiser l'offre de produits et de services, tout en tenant compte des règles de sécurité et de la réglementation sur l'affichage.</li> <li>• Rédiger un outil de communication marketing performant pour promouvoir efficacement un ou plusieurs produits / services de l'entreprise.</li> <li>• Organiser et animer un atelier afin de promouvoir les produits et services de l'entreprise.</li> <li>• Qualifier, mettre à jour et analyser un portefeuille clients, afin de personnaliser et proposer de nouvelles offres commerciales.</li> </ul> <p><b>Evaluation de modules :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les compétences sus nommées, sont évaluées lors des modules à l'oral et/ou à l'écrit.</li> <li>• La notation est prise en compte pour l'obtention de la certification</li> </ul> <p><b>Evaluation de bloc :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oral : 15 mn Présentation et analyse du tableau de bord de l'action commerciale menée auprès des professionnels (cavistes et restaurateurs)</li> <li>• Mise en avant de produit : vitrine ou surface de vente</li> <li>• Evaluation en situation réelle au sein de l'entreprise d'accueil</li> </ul> <p>Evaluation réalisée par le tuteur en entreprise selon une grille fournie par le centre de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'un support de communication à l'aide de l'outil informatique : 1 heure</li> <li>• Animation thématique au centre de formation</li> <li>• Etude de cas : 1h30 - Exploitation d'un fichier clients</li> </ul>
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 28091 - Participer à la gestion et au suivi de l'entreprise</p>	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser des bilans et des comptes de résultats.</li> <li>• Compléter les documents commerciaux, fiscaux et les plus courants.</li> <li>• Utiliser des outils de gestion de façon pertinente.</li> <li>• Utiliser les outils de gestion de stocks de l'entreprise pour la satisfaction client en termes de disponibilité de produits et pour une gestion financière rationnelle de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>Evaluation de modules :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les compétences sus nommées, sont évaluées lors des modules à l'oral et/ou à l'écrit.</li> <li>• La notation est prise en compte pour l'obtention de la certification</li> </ul> <p><b>Evaluation de bloc :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen écrit : 3 h - Lecture et interprétation de bilan, compte de résultat et tableau de bord. Documents fiscaux ou commerciaux à compléter.</li> <li>• Examen écrit : 1h30 - Cas concret de mouvements et de valorisation de stock</li> </ul>

Validité des composantes acquises : illimitée

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage	X		Composition minimale théorique de 4 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1 président (personnalité qualifiée du monde économique)</li> <li>· 1 représentant des employeurs</li> <li>· 1 représentant des salariés</li> <li>· 1 représentant de la CCI du Morbihan (organisme certificateur)</li> </ul>
Après un parcours de formation continue	X		Composition minimale théorique de 4 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1 président (personnalité qualifiée du monde économique)</li> <li>· 1 représentant des employeurs</li> <li>· 1 représentant des salariés</li> <li>· 1 représentant de la CCI du Morbihan (organisme certificateur)</li> </ul>
En contrat de professionnalisation		X	
Par candidature individuelle	X		Composition minimale théorique de 4 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1 président (personnalité qualifiée du monde économique)</li> <li>· 1 représentant des employeurs</li> <li>· 1 représentant des salariés</li> <li>· 1 représentant de la CCI du Morbihan (organisme certificateur)</li> </ul>
Par expérience dispositif VAE prévu en 2006	X		Composition minimale théorique de 4 personnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1 président (personnalité qualifiée du monde économique)</li> <li>· 1 représentant des employeurs</li> <li>· 1 représentant des salariés</li> <li>· 1 représentant de la CCI du Morbihan (organisme certificateur)</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 04 janvier 2001 publié au Journal Officiel du 14 janvier 2001 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Homologation sous l'intitulé 'Technicien conseil en commercialisation des vins'.

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

##### Références autres :

Arrêté du 11 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau IV, sous l'intitulé "Caviste conseiller commercial" avec effet au 18 décembre 2018, jusqu'au 18 décembre 2023.

Arrêté du 07 avril 2017 publié au Journal Officiel du 21 avril 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, au niveau IV, sous l'intitulé "Caviste conseiller commercial" avec effet au 21 avril 2017, jusqu'au 21 avril 2019.

Arrêté du 30 août 2016 publié au Journal Officiel le 07 septembre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de la certification.

Arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal Officiel du 07 juin 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau IV, sous l'intitulé "Caviste conseiller France commercial" avec effet au 31 décembre 2015, jusqu'au 07 juin 2017. Code NSF : 221w – Commercialisation de produits alimentaires.

Arrêté du 22 décembre 2014 publié au Journal Officiel du 31 décembre 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau IV, sous l'intitulé "Caviste conseiller commercial" avec effet au 21 juillet 2014, jusqu'au 31 décembre 2015. Code NSF : 221w – Commercialisation de produits alimentaires.

Arrêté du 8 juillet 2009 publié au Journal Officiel du 21 juillet 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau IV, sous l'intitulé Caviste conseiller commercial avec effet au 21 juillet 2009, jusqu'au 21 juillet 2014. Certification délivrée par : CCI du Morbihan. Code NSF : 221w – Commercialisation de produits alimentaires.

#### **Pour plus d'informations**

##### **Statistiques :**

28 titulaires de la certification en moyenne par an

##### **Autres sources d'information :**

<http://formation.morbihan.cci.fr/>

<http://www.formation.morbihan.cci.fr>

##### **Lieu(x) de certification :**

Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan (CCIM) : Bretagne - Morbihan ( 56) [Vannes]

CCI du Morbihan

21, Quai des indes

CS 303625

56323 LORIENT CEDEX

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

CCI du Morbihan - Ecole Hôtelière de Vannes - Rue du Commerce - CS 82605 - 56011 VANNES CEDEX

##### **Historique de la certification :**

Certifications précédentes :

- Caviste Conseiller Commercial (2009 à ce jour)
- Technicien conseil en commercialisation des vins (2001 à 2009)
- Conseil et commercialisation en vins (1997 à 2001)

**Certification précédente :** [Caviste conseiller commercial](#)