

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 32120**

### Intitulé

CQP : Certificat de qualification professionnelle Manager d'unité commerciale du commerce alimentaire de détail

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) du commerce de détail des fruits légumes, épicerie et produits laitiers - Association pour le développement du paritarisme (ADP)	Secrétaire générale

### Niveau et/ou domaine d'activité

#### Convention(s) :

3244 - Commerces de détail des fruits et légumes, épicerie et produits laitiers

#### Code(s) NSF :

221w Commercialisation de produits alimentaires

#### Formacode(s) :

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

Le/la titulaire du CQP Manager d'unité commerciale du commerce alimentaire de détail assure les activités et les projets du point de vente dédié au commerce alimentaire de détail, sédentaire ou non.

Il/elle suit les performances, optimise les moyens et les ressources et encadre les équipes en vue de développer les résultats, dans le cadre de la stratégie définie par le/la chef(fe) d'entreprise.

IL (elle) réalise les activités suivantes :

- Organisation des activités de l'unité commerciale
- Suivi de la gestion de l'unité commerciale
- Mise en œuvre de la politique commerciale de l'unité commerciale
- Animation de l'équipe de l'unité commerciale
- Gestion des commandes, de la réception et des stocks
- Vérification de l'application des règles de qualité, d'hygiène, de sécurité et de respect de l'environnement au sein de l'unité commerciale

Le (la) titulaire du CQP est capable de mettre en oeuvre les compétences des 5 blocs suivants :

- Bloc de compétences 1 : Gestion d'une unité de vente du commerce alimentaire de détail
- Bloc de compétences 2 : Animation de l'équipe de l'unité de vente
- Bloc de compétences 3 : Mise en œuvre de la politique commerciale de l'entreprise
- Bloc de compétences 4 : Gestion des stocks de l'unité de vente du commerce alimentaire de détail
- Bloc de compétences 5 : Vérification de l'application des consignes et réglementations en matière de qualité, d'hygiène, de sécurité, et de respect de l'environnement

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

Entreprises de commerce de détail relevant de la convention collective 3244 : Commerces de détail des fruits et légumes, épicerie et produits laitiers.

Manager d'unité commerciale,  
Responsable de point de vente,  
Adjoint(e)/ Responsable d'unité commerciale

#### Codes des fiches ROME les plus proches :

D1106 : Vente en alimentation

D1502 : Management/gestion de rayon produits alimentaires

#### Réglementation d'activités :

L'exploitant d'un établissement distribuant des boissons alcoolisées doit être titulaire d'une licence soumise à conditions.

Licence IV dite « Licence de plein exercice » permettant de vendre les boissons des 4 groupes

Licence III dite « Licence restreinte » permettant uniquement de vendre les boissons des 2 premiers groupes c'est-à-dire les alcools jusqu'à 18°

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

Les composantes de la certification s'articulent autour de 5 blocs de compétences:

- Bloc de compétences 1 : Gestion d'une unité de vente du commerce alimentaire de détail
- Bloc de compétences 2 : Animation de l'équipe de l'unité de vente
- Bloc de compétences 3 : Mise en œuvre de la politique commerciale de l'entreprise
- Bloc de compétences 4 : Gestion des stocks de l'unité de vente du commerce alimentaire de détail
- Bloc de compétences 5 : Vérification de l'application des consignes et réglementations en matière de qualité, d'hygiène, de sécurité, et de respect de l'environnement

#### Bloc de compétence :



Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 32120 - Bloc de compétences 1 : Gestion d'une unité de vente du commerce alimentaire de détail

**Descriptif :**

- Planifier et organiser les activités du point de vente afin de répondre aux objectifs, en fonction des consignes de l'entreprise
- Organiser les postes de travail
- Prévoir les moyens nécessaires (personnel, matières premières, équipements, ...)
- Réaliser et faire réaliser les activités nécessaires au bon fonctionnement de l'unité de vente et en contrôler le résultat
- Contrôler la conformité des produits, des préparations et des présentations
- Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, des rayons et des vitrines
- Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité
- Suivre l'activité à l'aide d'indicateurs et de tableaux de bord
- Suivre les résultats des ventes
- Gérer le personnel en fonction des besoins de l'entreprise et des attentes des personnes : temps de travail, congés, proposition de formation et d'évolution en accord avec le(la) supérieur(e) hiérarchique

**Modalité d'évaluation :**

Réalisation par le candidat d'un document écrit avec recueil de preuves sur la gestion de l'unité de vente détaillant (max 3 pages) :

- o L'organisation et planification de l'activité du point de vente,*
- o L'organisation des postes de travail,*
- o Les vérifications et contrôles réalisés par le candidat,*
- o Le suivi des indicateurs (panier moyen, ...),*
- o Le suivi des résultats des ventes,*
- o La gestion du personnel*

Entretien avec les membres de la commission d'évaluation, à partir du document écrit remis par le candidat et des activités qu'il réalise en entreprise :

- o Bilan de l'activité de gestion que réalise le candidat*
- o Questionnement sur l'organisation et la planification des activités du point de vente*
- o Questionnement sur le soutien technique et méthodologique qu'apporte le candidat aux membres de l'équipe*
- o Questionnement sur le suivi de l'activité du point de vente (indicateurs, tableaux de bords ...)*

**Modalités de certification**

Validation par le jury de certification (jury paritaire national) et remise d'un certificat pour le bloc de compétences acquis.

Bloc de compétence n°2 de la  
fiche n° 32120 - Bloc de  
compétences 2 : Animation de  
l'équipe de l'unité de vente

**Descriptif :**

- Expliquer les consignes et les règles aux membres de l'équipe, vérifier leur compréhension et évaluer leur mise en œuvre
- Faciliter la communication au sein de l'équipe
- Créer une dynamique d'équipe pour atteindre les objectifs de l'unité de vente
- Vérifier l'atteinte des objectifs individuels et collectifs des membres de l'équipe
- Organiser et conduire des réunions avec son équipe
- Détecter et gérer les difficultés et les conflits au sein de l'équipe
- Accompagner et réaliser le suivi des nouveaux membres de l'équipe (apprentis, nouveaux recrutés)

**Modalités d'évaluation**

Réalisation par le candidat d'un document écrit avec recueil de preuves sur l'animation de l'équipe de l'unité de vente détaillant (max 3 pages) :

*o Les activités d'animation d'équipe réalisées par le candidat : explications des consignes, communication au sein de l'équipe, réunions, accompagnement des nouveaux membres, etc.*

*o La gestion des difficultés de l'équipe au quotidien*

Entretien avec les membres de la commission d'évaluation, à partir du document écrit remis par le candidat et des activités qu'il réalise en entreprise :

*o Bilan de l'animation de l'équipe sur une période donnée*

*o Questionnement sur les réunions que réalise le candidat*

*o Questionnement sur l'accompagnement des nouveaux membres de l'équipe réalisé par le candidat*

**Modalités de certification**

Validation par le jury de certification (jury paritaire national) et remise d'un certificat pour le bloc de compétences acquis

Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 32120 - Bloc de compétences 3 : Mise en œuvre de la politique commerciale de l'entreprise

**Descriptif :**

- Analyser les ventes et les besoins de ses clients
- Réaliser une veille concurrentielle
- Identifier des évolutions de produits et de prestations répondant aux évolutions de la demande des clients et proposer des offres adaptées à la clientèle
- Organiser la présentation des produits et l'animation du point de vente
- Proposer des offres pertinentes à mettre en œuvre dans le point de vente selon les directives
- Présenter les offres de façon pertinente avec les outils appropriés selon les directives
- Etablir une tarification en fonction des prix de revient, du marché et de la concurrence en accord avec son(sa) supérieur(e) hiérarchique
- Proposer et mettre en œuvre de nouveaux moyens de vente, de nouveaux outils de communication : site internet, réseaux sociaux ...

**Modalités d'évaluation :**

Réalisation par le candidat d'un document écrit avec recueil de preuves sur la politique commerciale de l'entreprise détaillant (max 3 pages) :

- o *L'analyse des ventes et des besoins des clients*
- o *La veille concurrentielle réalisée par le candidat*
- o *Les évolutions de produits, les offres et les nouvelles prestations proposées par le candidat*
- o *Les animations du point de vente organisées par le candidat*

Entretien avec les membres de la commission d'évaluation, à partir du document écrit remis par le candidat et des activités qu'il réalise en entreprise :

- o *Bilan de l'activité du candidat concernant la politique commerciale de l'entreprise*
- o *Questionnement sur l'analyse des ventes et des besoins des clients*
- o *Bilan des offres proposées par le candidat dans le point de vente*
- o *Questionnement sur la tarification des produits vendus par le candidat*
- o *Questionnement sur les outils de communication du point de vente*

**Modalités de certification**

Validation par le jury de certification (jury paritaire national) et remise d'un certificat pour le bloc de compétences acquis.

Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 32120 - Bloc de compétences 4 : Gestion des stocks de l'unité de vente du commerce alimentaire de détail

**Descriptif :**

- Définir les besoins en produits en fonction des stocks, des présentations et des saisons
- Identifier les fournisseurs adaptés et les proposer à son(sa) supérieur(e) hiérarchique
- Négocier avec les fournisseurs les prestations proposées, les conditions d'achat et d'approvisionnement en accord avec le(la) supérieur(e) hiérarchique
- Analyser la rotation des produits en stock en fonction des stocks, des recettes, de l'évolution de l'activité
- Anticiper les commandes afin d'éviter les risques de rupture
- Organiser la réception et la vérification des commandes
- Organiser les inventaires
- Organiser les zones de stockage selon les règles QHSE en vigueur
- Identifier les anomalies et mettre en œuvre les mesures correctives adaptées

**Modalités d'évaluation**

Réalisation par le candidat d'un document écrit avec recueil de preuves sur la gestion des stocks de l'unité de vente détaillant (max 3 pages) :

- o *La gestion des besoins en produits de l'unité de vente*
- o *L'identification et la négociation avec les fournisseurs*
- o *L'organisation des inventaires*
- o *L'organisation des zones de stockage*

Entretien avec les membres de la commission d'évaluation, à partir du document écrit remis par le candidat et des activités qu'il réalise en entreprise :

- o *Bilan de l'activité de gestion des stocks que réalise le candidat*
- o *Questionnement sur le choix des fournisseurs et les négociations réalisées par le candidat*
- o *Questionnement sur les actions menées par le candidat en cas d'anomalies*

**Modalités de certification**

Validation par le jury de certification (jury paritaire national) et remise d'un certificat pour le bloc de compétences acquis.

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 32120 - Bloc de compétences 5 : Vérification de l'application des consignes et réglementations en matière de qualité, d'hygiène, de sécurité, et de respect de l'environnement</p>	<p><b>Descriptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre en œuvre des procédures, outils, consignes et règles QHSE adaptées au point de vente</li> <li>– Suivre les indicateurs QHSE</li> <li>– Organiser les locaux et activités afin de respecter la réglementation QHSE (respect des zones froides et des zones chaudes ...)</li> <li>– Vérifier la conformité de la tenue vestimentaire et le respect des règles d'hygiène</li> <li>– Organiser et vérifier les opérations de nettoyage et de désinfection des équipements et du point de vente</li> <li>– Vérifier l'application des règles et des procédures, détecter les anomalies et définir les mesures correctives adaptées</li> <li>– Mobiliser son équipe autour des enjeux liés aux règles QHSE et au gaspillage alimentaire</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation</b></p> <p>Réalisation par le candidat d'un document écrit avec recueil de preuves sur la vérification de l'application des consignes et réglementations en matière de qualité, d'hygiène, de sécurité, et de respect de l'environnement détaillant (max 3 pages) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>L'analyse des risques QHSE liés à l'activité du point de vente</i></li> <li>o <i>L'identification et mise en œuvre des mesures préventives et correctives appropriées</i></li> <li>o <i>Le suivi des indicateurs QHSE</i></li> <li>o <i>L'organisation des locaux et des activités</i></li> <li>o <i>La vérification de l'application des règles, consignes et procédures</i></li> <li>o <i>Les enjeux liés au gaspillage alimentaire</i></li> </ul> <p>Entretien avec les membres de la commission d'évaluation, à partir du document écrit remis par le candidat et des activités qu'il réalise en entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Bilan des activités de vérification de l'application des règles et consignes par les membres de l'équipe dans le point de vente</i></li> <li>o <i>Questionnement sur les risques, la réglementation QHSE et les mesures de prévention</i></li> <li>o <i>Bilan de l'activité du candidat en lien avec le suivi des indicateurs et de la politique QHSE</i></li> </ul> <p><b>Modalités de certification</b></p> <p>Validation par le jury de certification (jury paritaire national) et remise d'un certificat pour le bloc de compétences acquis.</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	

En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Le jury de certification est composé des membres de la CPNE issus du collège employeur (4 organisations patronales) et du collège salarié (4 organisations syndicales).
En contrat de professionnalisation	X		Le jury de certification est composé des membres de la CPNE issus du collège employeur (4 organisations patronales) et du collège salarié (4 organisations syndicales).
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2013	X		Le jury de certification est composé des membres de la CPNE issus du collège employeur (4 organisations patronales) et du collège salarié (4 organisations syndicales).

	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 6 mai 2015 publié au Journal Officiel du 27 mai 2015 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, sous l'intitulé "Certificat de qualification professionnelle Manager d'unité commerciale du commerce alimentaire de détail" avec effet au 27 mai 2015, jusqu'au 27 mai 2020.

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

##### Références autres :

Arrêté du 27 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 4 janvier 2019 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour quatre ans, avec effet au 4 janvier 2019, jusqu'au 4 janvier 2023.

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

Depuis la création du certificat, 11 certificats de qualification professionnelle ont été délivrés.

##### Autres sources d'information :

<http://devenircommercantdugout.fr>

<http://commercantsdugout.fr/>

Confédération des commerçants du goût

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

Commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) du commerce de détail des fruits légumes, épicerie et produits laitiers - Association pour le développement du paritarisme (ADP) : Île-de-France - Paris ( 75) [14 rue des reculettes 75013 PARIS]

CPNE de la Branche professionnelle du Commerce de détail des Fruits et Légumes, Epicerie, Produits laitiers / ADP - Association pour le développement du Paritarisme

14, rue des Reculettes

75013 PARIS

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

Lieux de préparation du CQP :

IFOPCA Paris (75) - <http://www.ifopca.fr/>

IFOPCA Toulouse (31) - <http://www.ifopca.fr/>

TREMPLIN 84 Le Pontet (84) - <http://www.tremplin84.fr/>

##### Historique de la certification :

**Certification précédente :** Manager d'unité commerciale du commerce alimentaire de détail