

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 759**

Intitulé

BAC PRO : Baccalauréat professionnel Commerce

Nouvel intitulé : Métiers du commerce et de la vente Option A Animation et gestion de l'espace commercial

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE Modalités d'élaboration de références : CPC n° 15	Recteur de l'académie, Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité

IV (Nomenclature de 1969)

4 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312 Commerce, vente

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire du baccalauréat professionnel Commerce est un employé commercial qui intervient dans tout type d'unité commerciale : sédentaire ou non, alimentaire ou non-alimentaire, spécialisé ou généraliste, en libre service ou en vente assistée afin de mettre à la disposition de la clientèle les produits correspondant à sa demande. Il intervient dans les fonctions suivantes :

- Animation commerciale : mise en place de l'offre produit, mise en scène de l'offre (promotion, animation) ;
- Gestion des produits et gestion commerciale : approvisionnement/réassort, implantation des produits dans l'espace de vente, gestion du linéaire, gestion de l'espace de vente, gestion et prévention des risques ;
- Vente :

° Préparation de la vente : qualification de la clientèle sur la zone de chalandise, détermination des besoins de la clientèle, préparation des produits, des supports et des outils d'aide à la vente, exploitation de documentations, comparaison des offres de la concurrence.

° Entretien de vente : de l'accueil jusqu'à la réalisation de la vente et la proposition de vente additionnelle et/ou de services associés, la mise en oeuvre des techniques de fidélisation, la rédaction des documents destinés au client (fiche de garantie, carte de fidélité), l'encaissement et la prise de congé.

° Suivi de la vente : des commandes, mise à jour des informations du fichier clients, relevé des informations relatives aux ventes personnelles effectuées.

Pour exercer son métier, l'employé commercial doit : - adopter les comportements et les attitudes indispensables à la relation client ;

- maîtriser sa communication ;
- gérer les priorités ;
- travailler en équipe ;
- faire preuve d'autonomie, de réactivité, notamment pour faire face aux variations de l'affluence de la clientèle ;
- prendre des initiatives.

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

Entreprises de distribution : - de biens ou de services ;

- avec des points de vente sédentaires ou non ;
- de tailles variées ;
- spécialisées ou généralistes ;
- intégrées ou non ;
- de détail ou interentreprises (grossistes ou semigrossistes avec espace de vente intégré).

Entreprises de production avec espace de vente intégré (magasins d'usines).

employé(e) de commerce, employé(e) commercial, assistant(e) de vente, conseiller de vente, conseillère de vente, vendeur, vendeuse, vendeur spécialisé, vendeuse spécialisée

Codes des fiches ROME les plus proches :

D1214 : Vente en habillement et accessoires de la personne

D1211 : Vente en articles de sport et loisirs

D1408 : Téléconseil et télévente

D1212 : Vente en décoration et équipement du foyer

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

- Action de promotion-animation en unité commerciale

- Préparation et suivi de l'activité de l'unité commerciale
- Vente en unité commerciale
- Économie- droit
- Mathématiques
 - Prévention-santé-environnement
 - Langue vivante
 - Français
 - Histoire-Géographie et enseignement moral et civique
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Éducation physique et sportive.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 759 - U11- Action de promotion-animation en unité commerciale	Gérer les produits dans l'espace de vente Participer à la gestion de l'unité commerciale <ul style="list-style-type: none"> - Mesurer l'attractivité d'une unité commerciale - Comparer les objectifs aux réalisations Contribuer à la fidélisation de la clientèle
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 759 - U2 - Préparation et suivi de l'activité de l'unité commerciale	Organiser l'offre produits <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place les actions de merchandising de séduction - Favoriser l'achat d'impulsion - Proposer des modifications et/ou amélioration Participer aux opérations de promotion Participer aux actions d'animation <ul style="list-style-type: none"> - Mesurer les performances commerciales d'une promotion, d'une animation, d'une tête de gondole et faire des propositions - Exploiter l'offre commerciale
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 759 - U31 - Vente en unité commerciale	Organiser l'offre produits <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place les facteurs d'ambiance - Installer la signalétique - Maintenir l'attractivité de tout ou partie de l'espace de vente Approvisionner et réassortir Participer à la gestion et à la prévention des risques Préparer la vente <ul style="list-style-type: none"> - Exploiter tout ou partie d'un argumentaire - Qualifier la clientèle Réaliser la vente de produits
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 759 - U32 Prévention-santé-environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème - Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident - Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques - Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées - Proposer des actions permettant d'intervenir efficacement face à une situation d'urgence
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 759 - U12 Économie-droit	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser l'organisation économique et juridique de la société contemporaine dans le contexte de l'activité professionnelle - Restituer, oralement ou à l'écrit, les résultats des analyses effectuées
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 759 - U13 Mathématiques	<ul style="list-style-type: none"> - Rechercher, extraire et organiser l'information - Proposer, choisir et exécuter une méthode de résolution - Expérimenter, simuler - Critiquer un résultat, argumenter - Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 759 - U41 Langue vivante 1	Compétences de niveau B1+ du CECRL - S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère
Bloc de compétence n°8 de la fiche n° 759 - U42 Langue vivante 2	Compétences de niveau B1 du CECRL - S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère
Bloc de compétence n°9 de la fiche n° 759 - U51 Français	- Entrer dans l'échange oral : écouter, réagir, s'exprimer - Entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire - Devenir un lecteur compétent et critique - Confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle
Bloc de compétence n°10 de la fiche n° 759 - U52 Histoire-géographie-éducation civique	- Appréhender la diversité des sociétés et la richesse des cultures - Comprendre les enjeux liés au développement durable - Identifier les enjeux et contraintes de la mondialisation - Identifier les droits et devoirs civils, politiques, économiques et sociaux
Bloc de compétence n°11 de la fiche n° 759 - U6 Arts appliqués et cultures artistiques	- Identifier les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels - Situer une œuvre ou une production dans son contexte de création - Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques
Bloc de compétence n°12 de la fiche n° 759 - U7 Éducation physique et sportive	Compétences de niveau 4 du référentiel de compétences attendues - Réaliser une performance motrice maximale - Se déplacer en s'adaptant à des environnements variés et incertains - Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique - Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif - Respecter les règles de vie collective et assumer les différents rôles liés à l'activité
Bloc de compétence n°13 de la fiche n° 759 - UF1 Langue vivante facultative	Compétences de niveau B1+ du CECRL - S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury, présidé par un enseignant chercheur, est composé : - de professeurs appartenant à l'enseignement public et, sauf impossibilité d'au moins un professeur appartenant à l'enseignement privé sous contrat ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage ; - pour un tiers au moins d'employeurs et de salariés membres de la profession intéressée par le diplôme
En contrat d'apprentissage	X	idem
Après un parcours de formation continue	X	idem
En contrat de professionnalisation	X	idem
Par candidature individuelle	X	idem
Par expérience dispositif VAE	X	idem

	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 :

articles D 337-51 à D 337-94 du Code de l'Éducation

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

Arrêté de création du 04.05.2004

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Base Replet Cereq

<http://www.cereq.fr>

Autres sources d'information :

CNDP ONISEP

Légifrance pour les textes réglementaires

<http://www.cndp.fr>

<http://www.onisep.fr>

<http://www.legifrance.gouv.fr>

Lieu(x) de certification :

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

Historique de la certification :

Baccalauréat professionnel Commerce Arrêté du 03.09.1997

Dernière session 2021

Certification suivante : [Métiers du commerce et de la vente Option A Animation et gestion de l'espace commercial](#)