

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 21818**

Intitulé

CQP : Certificat de qualification professionnelle Responsable de station(s)-service

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Commission paritaire nationale (CPN) des services de l'automobile - Association nationale pour la formation automobile (ANFA)	Président de la CPNE

Niveau et/ou domaine d'activité

Convention(s) :

3034 - Services de l'automobile (Commerce et réparation de l'automobile, du cycle et du motorcycle, activités connexe, contrôle technique automobile, formation des conducteurs)

Code(s) NSF :

252w Vente, prospection et négociation commerciales d automobiles et produits connexes, et d accessoires

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le responsable de station(s)-service veille à l'optimisation de la gestion d'un ou plusieurs points de vente.

Principales activités :

Les activités d'une station-service s'orientent autour de la boutique (espace de vente), de la piste (distribution de carburant) et des services annexes (station de lavage - gonfleur - aspirateur ...). Dans ce cadre, le responsable de station(s)-service a les missions suivantes :

- Management de l'activité : il pilote les activités et propose des actions en vue d'optimiser la performance d'un ou de plusieurs points de vente. Dans ce cadre il manage des équipes et est amené à mettre en œuvre des stratégies de développement des compétences.
- Développement de la stratégie commerciale : il développe la stratégie commerciale d'un ou de plusieurs points de vente et la décline.
- Gestion des réapprovisionnements (carburant - marchandises) : pour l'ensemble des produits commercialisés au sein de la station, il réalise un suivi des stocks, effectue les commandes dont il négocie le prix d'achat, réceptionne les livraisons et les stocke.
- Gestion financière : Il participe à la gestion financière de la station. Dans ce cadre, il réalise le budget prévisionnel d'exploitation, renseigne les bilans comptables et analyse les comptes de résultat. Il gère également les mouvements et transferts de fond des monnaies et renseigne les documents administratifs relatifs à son activité.
- Gestion de la maintenance : il organise et suit les activités de maintenance de la station.
- Prévention des risques et sécurité en station-service : le responsable de station(s)-service veille à la mise en place et au respect des règles de sécurité et des consignes relatives à la prévention des risques professionnels et environnementaux.

IES CAPACIT2S ATTEST2ES /

1. Management des activités des stations-service

Piloter les activités d'une structure/d'un service en proposant et en mettant en œuvre des actions visant à favoriser la performance de son entreprise

Manager une équipe dans le respect du droit du travail en organisant, suivant et en encadrant les activités de ses collaborateurs

Mener un entretien de recrutement en vue d'intégrer un collaborateur

Accompagner les salariés dans l'acquisition des compétences et la réalisation de leurs activités

2. Développement de la stratégie commerciale des stations-service

Organiser et mettre en œuvre une stratégie commerciale permettant de développer l'activité

Décliner la stratégie commerciale en aménageant les lieux de vente et en mettant en valeur les produits

Conseiller les clients sur les produits et services de la station en proposant un produit adapté à leur besoin et en argumentant sur les avantages de ce dernier.

3. Gestion financière des stations

Intégrer les paramètres financiers dans l'élaboration et le suivi des budgets d'exploitation

Effectuer le suivi des activités de commercialisation en renseignant les tableaux de bord afférents

Analyser les résultats de l'activité d'un point de vente et proposer des actions

Réaliser le suivi administratif des activités commerciales

Dans le respect de la réglementation en vigueur organiser les flux financiers des caisses d'une unité de vente

4. Gestion des réapprovisionnements (carburant - marchandises)

Dans le respect de la réglementation et des procédures en vigueur au sein de la station-service :

A partir du suivi des stocks, identifier les besoins en réapprovisionnement et effectuer une commande afin de garantir la disponibilité des produits

Maîtriser la négociation pour optimiser les conditions d'achats

Effectuer la réception des marchandises en contrôlant qualitativement et quantitativement la livraison afin d'en garantir la conformité et les stocker

Réceptionner une livraison de carburant en contrôlant les volumes livrés afin d'en garantir la conformité

5. Gestion de la maintenance des équipements de stations-service

Assurer le maintien de l'outil de production en état de fonctionnement et de conformité aux règles relatives à l'hygiène, la sécurité et l'environnement

6. Prévention des risques et sécurité en station service

Respecter et faire respecter les règles de sécurité afin de veiller à la sécurité des biens et des personnes

Réagir en cas d'incidents

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

Les entreprises sont les suivantes :

- une station-service qui porte les couleurs d'une compagnie pétrolière ;
- un négociant en produit pétrolier ;
- une station-service indépendante ;
- un garage automobile ;
- une grande surface (les grandes surfaces ne font pas partie de la branche des services de l'automobile).

Responsable de station(s)-service

Codes des fiches ROME les plus proches :

D1301 : Management de magasin de détail

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

15 modules :

- 1- Pilotage de l'activité
- 2- Management des activités
- 3- Tutorat
- 4- Développement commercial
- 5- Relation client station-service
- 6- Promotion des ventes
- 7- Gestion des caisses - niveau 2
- 8- Réapprovisionnement boutique - niveaux 1 et 2
- 9- Technique de négociation d'achats
- 10- Gestion des carburants
- 11- Gestion des équipements - niveau1
- 12- Gestion administrative et comptable
- 13- Gestion financière liée à l'activité
- 14- Prévention des risques et sécurité en station-service
- 15- Environnement professionnel station-service

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	
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Jury paritaire tripartite (un représentant d'une organisation professionnelle, un représentant d'une organisation syndicale de salariés, un formateur désigné par l'ANFA).
En contrat de professionnalisation	X		Jury paritaire tripartite (un représentant d'une organisation professionnelle, un représentant d'une organisation syndicale de salariés, un formateur désigné par l'ANFA).
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2014	X		Jury paritaire tripartite (un représentant d'une organisation professionnelle, un représentant d'une organisation syndicale de salariés, un formateur désigné par l'ANFA).

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X

Base légale**Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 9 janvier 2015 publié au Journal Officiel du 30 janvier 2015 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, sous l'intitulé "Certificat de qualification professionnelle Hydro Responsable de station(s)-service" avec effet au 30 janvier 2015, jusqu'au 30 janvier 2020.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :****Pour plus d'informations****Statistiques :****Autres sources d'information :**

site A.N.F.A. www.anfa-auto.fr

Lieu(x) de certification :

A.N.F.A.

41-49 rue de la Garenne - CS 80006 - 92315 SEVRES Cedex

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