

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28780**

### Intitulé

CQP : Certificat de qualification professionnelle Attaché(e) commercial(e) du secteur alimentaire

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) des branches du secteur alimentaire - OPCALIM	Directeur Général

### Niveau et/ou domaine d'activité

#### Convention(s) :

3026 - Sucreries, sucreries-distilleries et raffineries de sucre, 3060 - Meunerie, 3102 - Boulangerie pâtisserie industrielle

#### Code(s) NSF :

221w Commercialisation de produits alimentaires

#### Formacode(s) :

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

L'attaché commercial du secteur alimentaire, contribue au développement des ventes dans le respect de l'application de la politique commerciale et des objectifs fixés. Il intervient sur un ensemble de points de ventes à l'intérieur d'un secteur géographique donné et assure le suivi de sa clientèle, à qui il apporte conseils et services.

Il est également amené à prospecter de nouveaux clients pour atteindre ses objectifs.

Par ailleurs, l'attaché commercial du secteur alimentaire met en œuvre des méthodes et des techniques très précises qui nécessitent de l'organisation et des savoir-faire spécifiques.

Il exerce sa fonction sous la responsabilité d'un chef des ventes, directeur régional, directeur commercial ou directeur général.

Ainsi, les principales activités de l'attaché commercial du secteur alimentaire s'articulent autour des 3 missions suivantes :

- Organisation et gestion des activités de son secteur
- Développement des activités de (re)vente auprès des clients
- Recueil, traitement et diffusion des informations

Les capacités attestées :

Développer un argumentaire professionnel pour appuyer l'activité commerciale

- Utiliser les produits, les technologies, les éléments de la culture et les spécificités de l'entreprise pour en faire des avantages concurrentiels dans les activités de vente.
- Identifier les incidences des évolutions socioculturelles de la consommation sur le fonctionnement de l'entreprise et de ses clients pour leur proposer des améliorations.
- Adapter son activité aux caractéristiques du secteur géographique attribué (nombre de points de vente, chiffre d'affaires, volume par magasin, potentiel de vente, interlocuteurs) pour des interventions pertinentes auprès des clients.
- Identifier l'interlocuteur décideur chez un client pour optimiser la prospection, l'argumentaire de vente et les propositions d'amélioration.  
Utiliser les techniques commerciales pour favoriser ou développer les ventes / reventes
- Utiliser les ratios, les documents de suivi et de liaison (clients/activités) et les schémas d'organisation des tournées pour assurer le bon fonctionnement de l'équipe commerciale et la pertinence des interventions auprès des clients.
- Utiliser les outils et données d'analyse du secteur géographique pour déterminer les potentiels et décliner les objectifs.
- Utiliser les schémas de visite, les documents, les supports et les techniques d'entretien pour optimiser la vente et la revente.
- « Lire » les rayons des points de vente (présence, présentation, prix, promotion) afin de veiller à la disponibilité et à la conformité des produits et prix présentés.
- Faire des propositions d'optimisation (aménagement, implantation, etc.) pour l'amélioration de la marche des affaires.
- Utiliser les différentes applications micro-informatiques et télématiques pour la préparation de visites, pour le contrôle des points de vente, pour l'élaboration de préconisations auprès du client, et pour la transmission d'information à la hiérarchie.
- Se tenir informé des plages de commandes des clients pour préparer les tournées de son secteur.
- Rechercher les causes à l'origine des dysfonctionnements (ruptures, etc.) chez un client afin de proposer des améliorations pertinentes.
- Poser des questions permettant d'élargir sa connaissance du client.  
Développer les comportements et attitudes professionnels propres au métier
- Être en éveil de façon permanente sur son secteur (curiosité) afin d'assurer la fidélisation et l'évolution du portefeuille de clients.
- Se tenir informé des évolutions commerciales pour intervenir dans les meilleures conditions auprès des clients et pour assurer un suivi fiable du portefeuille de clients.
- Entendre et savoir utiliser ce que dit le client pour répondre aux mieux à ses exigences et le fidéliser.
- S'affirmer et maîtriser ses émotions pour garantir la pertinence de son argumentaire, et assurer une relation commerciale constructive et positive.
- Prévoir et travailler de manière régulière, économique et ordonnée pour le bon fonctionnement de l'équipe commerciale et pour la qualité de ses résultats.
- S'auto motiver et être ouvert aux attentes et propositions des clients et de l'entreprise pour optimiser son volume de vente et la qualité des informations fournies au client.
- Être force de proposition dans un souci de coordination des activités, d'optimisation du volume de ventes, et de qualité de règlement des litiges.

- S'adapter aux situations, aux différents interlocuteurs et au travail en équipe pour l'efficacité de la coordination avec les membres de l'équipe ou le service concerné.
- Se reconnaître dans la culture et les produits de l'entreprise (en être « l'ambassadeur ») pour assurer l'évolution du portefeuille client et du volume des ventes.
- Faire preuve d'anticipation dans l'organisation, le développement et la gestion des activités sur son secteur.

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

Industries agro-alimentaires  
Attaché(e) commercial(e)

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

D1501 : Animation de vente

#### Modalités d'accès à cette certification

##### Descriptif des composantes de la certification :

Modalités d'évaluation des compétences / accès par la formation :

La certification s'appuie sur 3 composantes :

- L'évaluation par des formateurs interne et externe habilités, à l'aide d'un questionnaire.
- L'évaluation par le tuteur en entreprise, à l'aide d'une grille d'observation.
- L'évaluation par le jury, sur la base d'une observation sur poste de travail et/ou d'un entretien, à l'aide d'un guide d'évaluation de la maîtrise professionnelle.

Modalités d'évaluation des compétences / accès par la VAE :

La certification s'appuie sur 2 composantes :

- Un livret descriptif d'activité rempli par le candidat, éventuellement accompagné de documents techniques,
- Et une présentation orale, suivie d'un entretien avec les membres du jury.

#### Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 28780 - Développer les comportements et attitudes professionnels propres au métier	<p><b>Descriptif des compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Etre en éveil de façon permanente sur son secteur (curiosité) afin d'assurer la fidélisation et l'évolution du portefeuille de clients.</li> <li>■ Se tenir informé des évolutions commerciales pour intervenir dans les meilleures conditions auprès des clients et pour assurer un suivi fiable du portefeuille de clients.</li> <li>■ Entendre et savoir utiliser ce que dit le client pour répondre aux mieux à ses exigences et le fidéliser.</li> <li>■ S'affirmer et maîtriser ses émotions pour garantir la pertinence de son argumentaire, et assurer une relation commerciale constructive et positive.</li> <li>■ Prévoir et travailler de manière régulière, économique et ordonnée pour le bon fonctionnement de l'équipe commerciale et pour la qualité de ses résultats.</li> <li>■ S'auto motiver et être ouvert aux attentes et propositions des clients et de l'entreprise pour optimiser son volume de vente et la qualité des informations fournies au client.</li> <li>■ Etre force de proposition dans un souci de coordination des activités, d'optimisation du volume de ventes, et de qualité de règlement des litiges.</li> <li>■ S'adapter aux situations, aux différents interlocuteurs et au travail en équipe pour l'efficacité de la coordination avec les membres de l'équipe ou le service concerné.</li> <li>■ Se reconnaître dans la culture et les produits de l'entreprise (en être « l'ambassadeur ») pour assurer l'évolution du portefeuille client et du volume des ventes.</li> <li>■ Faire preuve d'anticipation dans l'organisation, le développement et la gestion des activités sur son secteur.</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b> questionnaire à visée professionnelle (études de cas, schémas à commenter, questions ouvertes) Et / Ou mise en situation professionnelle ou reconstituée suivi d'un entretien avec l'organisme évaluateur</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 28780 - Utiliser les techniques commerciales pour favoriser ou développer les ventes / reventes</p>	<p><b>Descriptif des compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utiliser les ratios, les documents de suivi et de liaison (clients/activités) et les schémas d'organisation des tournées pour assurer le bon fonctionnement de l'équipe commerciale et la pertinence des interventions auprès des clients.</li> <li>■ Utiliser les outils et données d'analyse du secteur géographique pour déterminer les potentiels et décliner les objectifs.</li> <li>■ Utiliser les schémas de visite, les documents, les supports et les techniques d'entretien pour optimiser la vente et la revente.</li> <li>■ « Lire » les rayons des points de vente (présence, présentation, prix, promotion) afin de veiller à la disponibilité et à la conformité des produits et prix présentés.</li> <li>■ Faire des propositions d'optimisation (aménagement, implantation, etc.) pour l'amélioration de la marche des affaires.</li> <li>■ Utiliser les différentes applications micro-informatiques et télématiques pour la préparation de visites, pour le contrôle des points de vente, pour l'élaboration de préconisations auprès du client, et pour la transmission d'information à la hiérarchie.</li> <li>■ Se tenir informé des plages de commandes des clients pour préparer les tournées de son secteur.</li> <li>■ Rechercher les causes à l'origine des dysfonctionnements (ruptures, etc.) chez un client afin de proposer des améliorations pertinentes.</li> <li>■ Poser des questions permettant d'élargir sa connaissance du client.</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b> questionnaire à visée professionnelle (études de cas, schémas à commenter, questions ouvertes) Et / Ou mise en situation professionnelle ou reconstituée suivi d'un entretien avec l'organisme évaluateur</p>
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 28780 - Développer un argumentaire professionnel pour appuyer l'activité commerciale</p>	<p><b>Descriptif des compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utiliser les produits, les technologies, les éléments de la culture et les spécificités de l'entreprise pour en faire des avantages concurrentiels dans les activités de vente.</li> <li>■ Identifier les incidences des évolutions socioculturelles de la consommation sur le fonctionnement de l'entreprise et de ses clients pour leur proposer des améliorations.</li> <li>■ Adapter son activité aux caractéristiques du secteur géographique attribué (nombre de points de vente, chiffre d'affaires, volume par magasin, potentiel de vente, interlocuteurs) pour des interventions pertinentes auprès des clients.</li> <li>■ Identifier l'interlocuteur décideur chez un client pour optimiser la prospection, l'argumentaire de vente et les propositions d'amélioration.</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b> questionnaire à visée professionnelle (études de cas, schémas à commenter, questions ouvertes) Et / Ou mise en situation professionnelle ou reconstituée suivi d'un entretien avec l'organisme évaluateur</p>

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	

En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Jury constitué : • d'un représentant de l'organisation patronale, • d'un représentant des organisations syndicales de salariés, • d'un représentant de l'OPCA.
En contrat de professionnalisation	X		Jury constitué : • d'un représentant de l'organisation patronale, • d'un représentant des organisations syndicales de salariés, • d'un représentant de l'OPCA.
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2015	X		Jury constitué : • d'un représentant de l'organisation patronale, • d'un représentant des organisations syndicales de salariés, • d'un représentant de l'OPCA.

	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 28 juillet 2017 publié au Journal Officiel du 05 août 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, sous l'intitulé "Certificat de qualification professionnelle Attaché(e) commercial(e) du secteur alimentaire" avec effet au 05 août 2017, jusqu'au 05 août 2022.

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

##### Références autres :

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

12 CQP « Attaché commercial » ont été délivrés en 2014.

Ce CQP est délivré en moyenne à 12 candidats par an.

##### Autres sources d'information :

<http://www.opcalim.org/>

[Site Internet de l'autorité délivrant la certification](#)

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

Commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) des branches du secteur alimentaire - OPCALIM : Île-de-France - Paris ( 75) []

OPCALIM - 20, Place des Vins de France - 75012 PARIS dans l'attente de la mise en place d'un Organisme certificateur (art. 6 de l'Accord sur la Formation Professionnelle du 30/10/2014).

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

Au choix des entreprises et des candidats à la VAE

##### Historique de la certification :

- Accord du 20/06/2007 relatif à la reconnaissance des CQP IA dans diverses branches des Industries Alimentaires.
- Accord du 21/03/2012 de la branche de l'Industrie et des Commerces en Gros des Viandes portant sur la reconnaissance des CQP IA.
- Accord du 30/10/2014 sur la formation professionnelle dans diverses branches de la filière alimentaire.
- Accord multi branches du 29/05/2015 sur la reconnaissance et l'inscription au RNCP des CQP transversaux du secteur alimentaire.