

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4240**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Conseiller technique du commerce et des services (ATC)

Nouvel intitulé : Conseiller technique du commerce et des services

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Centre d'études et de formation des assistants techniques du commerce, des services et du tourisme (CEFAC)	Directeur du CEFAC

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

312m Commerce, vente

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le champ d'intervention du conseiller technique du commerce et des services renvoie à quatre pôles d'activité : 1) Conseiller les entreprises commerciales, artisanales et de services dans la définition et la mise en oeuvre d'une politique commerciale, d'une méthode de gestion comptable et financière et d'une stratégie juridique et sociale.

2) Former les hommes, les chefs d'entreprise, leurs collaborateurs et les porteurs de projet de création ou de reprise d'entreprise.

3) Développer les territoires :

- observer et faire partager un constat ;

- analyser les éléments de constat pour proposer, initier et gérer des projets de développement local. L'assistant technique du commerce et des services est l'expert du commerce, de l'urbanisme commercial, capable de travailler dans une équipe pluridisciplinaire en charge de la mixité des fonctions urbaines.

4) Animer :

- des groupements de professionnels pour qu'ils définissent une politique cohérente et les plans d'actions correspondants.

Les principales capacités attestées sont les suivantes : 1) Maîtriser les mécanismes de l'entreprise :

- analyser un marché ;

- élaborer un plan mercatique ;

- bâtir un business plan ;

- mener un diagnostic d'informatisation ;

- comprendre les implications des choix juridiques et sociaux.

2) Définir des objectifs pédagogiques, élaborer les outils de formation et maîtriser les techniques de communication,

3) En lien spécifique avec la dynamique d'un territoire, connaître et maîtriser les méthodes de diagnostic d'un appareil commercial (exemple : ensemble des commerces d'un centre-ville) et son évolution, utiliser les méthodes d'observation des habitudes d'achat des consommateurs, puis mettre en oeuvre les outils du développement local,

4) Animer une réunion et mobiliser un groupe de personnes vers un objectif commun.

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

Le conseiller technique du commerce et des services est un salarié employé par des Chambres de commerce et d'industrie, des collectivités locales ou des entreprises privées.

- Assistant technique du commerce (ATC) ; - Assistant technique de l'hôtellerie (ATH) ;

- Formateur ;

- Conseiller en formation ;

- Conseiller en développement local.

Codes des fiches ROME les plus proches :

K2111 : Formation professionnelle

K2112 : Orientation scolaire et professionnelle

K1802 : Développement local

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification comporte quatre composantes : 1 - Conseiller les chefs de TPE :

- La mercatique : étude de cas par jeu d'entreprise

- La gestion : épreuve contrôle continu

- Utilisation des outils modernes TIC : épreuve contrôle continu

- Le juridique : épreuve contrôle continu

2 - Former les chefs de TPE ou futurs créateurs/repreneurs :

- Soutenance de mémoire de fin d'études : évaluation de l'entreprise

3 - Développer un territoire :

- Analyser un territoire : mémoire de fin d'études et évaluation de l'employeur
- Initier et gérer des projets de développement local : mémoire de fin d'études et évaluation de l'employeur

4 - Animer des groupements professionnels :

- Favoriser la création et le développement des groupements de commerçants : mémoire de fin d'études et évaluation de l'employeur
- Définir une politique pour ces groupements et organiser leur programme d'actions : mémoire de fin d'études et évaluation de l'employeur

Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

1) Note Cefac, attribuée par la Direction des Etudes après consultation avec l'équipe pédagogique et à partir des notes du contrôle continu (Coeff 2)

2) Note d'évaluation des compétences en entreprise, donnée par l'employeur à partir de 4 critères, compétence, esprit d'initiative, rapports et contacts avec les commerçants et intégration au sein de l'équipe (Coeff 1)

3) Note de préparation et de soutenance de mémoire devant un jury présidé par un professeur d'université et 4 professionnels du commerce (Coeff 3)

Une moyenne générale supérieure à 10/20 est nécessaire pour l'obtention du diplôme. Mention AB à partir de 12/20 ; Mention B à partir de 14/20 ; Mention TB à partir de 16/20.

Validité des composantes acquises : 2 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	Un représentant du ministère de tutelle (DECAS), un représentant des chambres de commerce et d'industrie (CCI) , un représentant en exercice du réseau des assistants techniques du commerce (ATC) , un chef d'entreprise et un Professeur d'Université.
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	
En contrat de professionnalisation	X	
Par candidature individuelle	X	
Dispositif VAE non prévu à l'heure actuelle	X	

	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 21 décembre 2005 publié au Journal Officiel du 31 janvier 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 31 janvier 2006, jusqu'au 31 janvier 2011

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 17 juin 1980 publié au Journal Officiel du 21 août 1980 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Cycle de formation d'assistant technique du commerce'.

Arrêté du 8 novembre 1996 publié au Journal Officiel du 1er décembre 1996 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Assistant technique du commerce et des services'.

Arrêté du 22 février 2000 publié au Journal Officiel du 1er mars 2000 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 9 décembre 2002 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Observations : L'homologation prend effet à compter du 1er janvier 1962 et jusqu'au 31 décembre 2003.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

Pour plus d'informations

Statistiques :

23 titulaires de la certification par an

Autres sources d'information :

<http://www.cefac.com>

Lieu(x) de certification :

CENTRE D'ETUDES ET DE FORMATION DES ASSISTANTS TECHNIQUES DU COMMERCE, DES SERVICES ET DU TOURISME (CEFAC) 99,
boulevard Malesherbes
75008 Paris

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

Historique de la certification :

Anciens libellés : - 'Cycle de formation d'assistant technique du commerce' (arrêté du 17 juin 1980 publié au Journal Officiel du 21 août 1980)

- 'Assistant technique du commerce et des services' (arrêté du 8 novembre 1996 publié au Journal Officiel du 1er décembre 1996)

Certification précédente : [Assistant technique du commerce et des services \(Fiche incomplète\)](#)

Certification suivante : [Conseiller technique du commerce et des services](#)